**PAZARCIK ATATÜRK ANADOLU LİSESİ**

**KALİTE VE BAŞARIYI ARTTIRMA OKUL EYLEM PLANI**

 **(2014-2015)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet 1** | İl / İlçe Eylem Planını Yürütme, İzleme ve Değerlendirme Birimi oluşturulması |
| **Amaçlar** | Eylem planının yürütülmesi ile ilgili iş ve işlemlerin sağlıklı yürütülmesini sağlamak |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** 02-16.01.2015 | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * İlçe MEM Şube Müdürü
* Ortaöğretim Okul Müdürleri
* Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmenleri
* Matematik Öğretmenleri
 | * Görev 1: İlçe Milli Eğitim Müdürlerinin himayelerinde, çalışma grubu oluşturulması.
* İl eylem planını Yürütme, İzleme ve Değerlendirme Biriminde; İlçe MEM Şube Müdürü, Ortaöğretim Okul Müdürleri, Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmenleri ve Matematik Öğretmenleri
* Birim tüm çalışmaları planlar, yürütür, izler ve değerlendirir.
* Birim dikey ve yatay iletişimi ve koordinasyonu sağlar.
 |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet 2** | Gündem Oluşturma ve Motivasyon Çalışmaları |
| **Amaçlar** | 1. Eylem planındaki çalışmaların önemsenmesini ve benimsenmesini sağlamak,2. Plandaki çalışmaların anlaşılmasını ve çalışmalardaki birlikteliği sağlamak,3. Çalışmaları başlatmak,4. Motivasyonu sağlamak,5. Çalışmaları takip etmek. |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** 20-24.01.2015 | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * İlçe Milli Eğitim Müdürü, Şube Müdürü,
* Ortaöğretim okulları müdür ve yardımcıları
 | * **Görev 1:** İlçe genelinde okul müdürlerinin ve öğretmenlerin katılımı ile eylem planı tanıtım toplantısının yapılması.
* Bu toplantı ile çalışmalar başlatılır.
* Toplantıyı, Başarıyı Arttırma İlçe Eylem Planı Yürütme, İzleme ve Değerlendirme Birimi düzenler.
* Ortaöğretim Başarıyı Arttırma İlçe Eylem Planı hazırlama komisyonu her dönem çalışmaları değerlendirmek üzere toplanır.
 |  |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** 20-24.01.2015 | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * İlçe Milli Eğitim Müd.
* İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü
* Ortaöğretim okulları müdür ve yardımcıları.
 | **Görev 2:** İlçede İlçe Milli Eğitim Müdürünün başkanlığında şube müdürlerinin ve ortaöğretim okulu müdürlerinin katılımı ile ilçede yapılacak çalışmaların paylaşım toplantısının yapılması.* Bu toplantı ile ilçede çalışmalar başlatılır.
* Toplantıyı İlçe Eylem Planı Yürütme, İzleme ve Değerlendirme Birimi düzenler ve koordine eder.
 |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet 3** | İlçe Eylem Planlarının Hazırlanması |
| **Amaçlar** | Eylem Planının Uygulanmasında Yönetişimin ve Planlılığın Esas Alınması |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** 10-14.02.2015 | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * İlçe Milli Eğitim Müd.
* İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü
* İlçe Eylem Planı Yürütme, İzleme ve Değerlendirme Birimi.
 | **Görev 1:**İlçenin eğitimsel başarısının artırılması için zayıf ve kuvvetli yönlerin iyileştirmeye açık alanların tespit edilmesi. |  |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** 10-14.02.2015 | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * İlçe Milli Eğitim Müdürü,
* İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü
* İlçe Eylem Planı Yürütme, İzleme ve Değerlendirme Birimi.
 | **Görev 2:**İl eylem planıyla uyumlu ilçe eylem planı taslağının hazırlanması. |  |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** 10-14.02.2015 | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * İlçe Milli Eğitim Müdürü,
* İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü
* Okul Müdürleri
* İlçe Eylem Planı Yürütme, İzleme ve Değerlendirme Birimi.
 | **Görev 3:**İlçe Eylem Planı Taslağının, okul müdürleriyle değerlendirilerek ilçe ortaöğretim okulları müdürler kurulu kararı, Kaymakamlık onayı ile yürürlüğe konulması. |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet 4** | Merkez ilçe dâhil tüm ilçelerde yapılacak olan aylık periyodik değerlendirme toplantıları. |
| **Amaçlar** | Okulların ve eylem planının işleyişini olabilecek en sağlıklı hale getirmek. |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Her ayın son haftası | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * İlçe Milli Eğitim Müdürü
* İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü
* Okul Müdürleri.
 | **Görevler 1:**Okulları müdürleriyle aylık değerlendirme toplantıları yapılır.* Toplantılar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından organize edilir.
* Her ay yapılacak toplantı belirlenen farklı bir okulda yapılır.
* Toplantılarda mevzuat ve işleyişteki sorunlar tespit edilir, çözüm önerileri ortaya konulup uygulama birliği sağlanır.
* Toplantılarda Başarıyı Arttırma İl Eylem Planı ile ilgili çalışmalar değerlendirilir.
 |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet 5** | Hizmet içi Eğitim faaliyetlerinin okulların ve öğretmenlerin ihtiyaçlarına göre düzenlenmesi. |
| **Amaçlar** | Öğretmenlerin kişisel ve mesleki gelişimlerine katkı sağlamak |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Sürekli | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,
* Başarıyı Arttırma İl Eylem Planı Yürütme, İzleme ve Değerlendirme Birimi,
 | **Görevler 1:**Öğretmenler arasında doğrudan anket ya da web tabanlı anket olacak şekilde ihtiyaç analizi yapılarak, hizmet içi eğitim konularının belirlenmesi. |  |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Sürekli | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,
* Başarıyı Arttırma İl Eylem Planı Yürütme, İzleme ve Değerlendirme Birimi,
 | **Görevler 2:**Hizmet içi eğitim faaliyetinin, okulların veya öğretmenlerin isteklerine göre üniversite öğretim elemanlarından, ilimizdeki eğitime destek veren kuruluşlardan ya da konu uzmanı öğretmen/ yöneticilerden faydalanarak düzenlenmesi |  |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Sürekli | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * Okul Müdürlükleri
* Sınıf Rehber Öğretmenleri
* Okul Rehber Öğretmeni
 | **Görevler 3:**Yükseköğretime geçiş sistemi ile ilgili bilgilendirme çalışmalarının yapılması.* Yükseköğretime Geçiş Sistemi ile ilgili seminer yapılması.
* Son sınıf öğrencileri için üniversite tanıtım ziyaretleri yapılması.
 |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet 6** | Ortaöğretim okullarında eğitim-öğretim kalitesini artırma çalışmaları |
| **Amaçlar** | * Ortaöğretim okullarındaki eğitim-öğretimin kalitesini arttırmak.
* Çalışmaları yönlendirmek.
* Çalışmalarda yönetişimi, paylaşımı ve planlılığı sağlamak.
 |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** 17.02.2014-24.02.2015 | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * Okul Müdürleri ve Yardımcıları**.**
* Okul öğretmenleri,
* Okul Aile Birliği
* Veliler,
* Öğrenciler.
 | **Görev 1:** Okulda Eğitim-Öğretim Kalitesini Arttırma Çalışma Ekibi kurulması.* Çalışma Ekibi Okul müdürlerinin başkanlığında, müdür yardımcıları, rehber öğretmenler, zümre başkanları, okul aile birliği yöneticileri, sınıf öğretmenlerinin belirleyeceği her sınıf düzeyinden yeter birer öğrenciden oluşur.
* Ekip okulda yapılacak çalışmaları planlar. Bu planlama ve çalışmalar okulda yapılacak öğretmenler kurulu toplantısı gündemine dahil edilir.
 |  |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** 17.02.2015-24.02.2015 | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * Okul Müdürleri ve Yardımcıları
* Okul öğretmenleri,
* Okul Aile Birliği,
* Veliler,
* Öğrenciler.
 | **Görev 2:**Okulda Eğitim-Öğretim Kalitesini Arttırma Çalışma Ekibinin ilk paylaşım toplantısının yapılması.* Bu toplantı ile okulda çalışmalar başlatılır.
* Toplantıyı okul müdürleri planlar ve yürütür.
* Bu toplantıda okulun öz değerlendirmesini yapacak, eylem planı taslağını hazırlayacak/geçen yıl yapılanları değerlendirecek ekip içindeki veya dışındaki gönüllülerden alt çalışma birimi oluşturulur.
* Bu toplantıda okulda yapılacak çalışmalar tasarlanır.
 |  |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** 17-24.02.2015 | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * Okul müdürleri ve Yardımcıları,
* Okul öğretmenleri,
* Rehber Öğretmenler
* Okul Aile Birliği,
* Veliler,
* Öğrenciler,
 | **Görev 3:** Okul Başarıyı Arttırma Eylem Planlarının hazırlanması,* Okul yönetici ve öğretmenleri, Ortaöğretim Genel Müdürlüğü’nün 02.02.2009 tarih ve 1208 sayılı yazısı kapsamındaki çalışmaları yapar. Bu çalışmalara göre, alt çalışma birimince okulun akademik, mesleki, sportif ve kültürel alanlardaki başarıları, zayıf ve kuvvetli yönleri, iyileştirmeye açık alanları araştırılıp incelenerek raporlaştırılır.
* Alt çalışma birimince il ve ilçe eylem planıyla uyumlu Okul Başarıyı Arttırma Eylem Planı taslağı hazırlanır.
* Okul Başarıyı Arttırma Eylem Planı taslağı, okul eğitim-öğretim kalitesini artırma çalışma ekibince değerlendirilir.
* Okul Başarıyı Arttırma Eylem Planı taslağı en son okul öğretmenler kurulunda değerlendirilerek okul öğretmenler kurulu kararı ile yürürlüğe konur.
 |  |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** 17-24.02.2015 | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * Okul Müdürleri ve Yardımcıları
* Okul öğretmenleri,
* Rehber Öğretmenler,
* Öğrenciler.
 | **Görev 4:**Zümre çalışma planlarının hazırlanması,* Zümre başkanı ve öğretmenler birlikte hazırlar.
* Her zümre, kendi derslerindeki başarılarını, zayıf ve kuvvetli yönlerini, iyileştirmeye açık alanlarını tespit eder.
 |  |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Şubat 2015 | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * Okul Müdürleri ve Yardımcıları.
* Okul öğretmenleri,
* Rehber öğretmenler
* Öğrenciler.
 | **Görev 5:** Her sınıf seviyesinde öğrencilerin ortak Başarıyı Arttırma Eylem Planlarının hazırlanması. Bu görevi sınıf rehber öğretmenleri yürütür.* Bunun için örnek olarak form-1 kullanılır.
* Sınıf rehber öğretmeni bu forma ek olarak öğrencinin akademik başarılarını e-okul üzerinden takip eder ihtiyaç duyulan alanlarda rehberlik eder.
 |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:**2.DÖNEM | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * Okul müdürleri ve yardımcıları
* Okul öğretmenleri,
* Öğrenciler.
 | **Görev 6:** Okul içi ortak sınavların yapılması.* Okul müdürünün koordinesiyle, Okul Başarıyı Arttırma Eylem Planında belirlenen tarihlerde zümrede belirlenen ortak sorularla aynı programı uygulayan okul türü içinde her dönemde 1 kez ortak sınav yapılır.
* Sınavlarda içerik olarak YGS ve LYS’ ye uygun sorular sorulur.
* Soruları zümre öğretmenleri birlikte hazırlar. Sınavlarda kopya sorular kullanılmaz. Sorular zümreye ve okula ait olacak şekilde özgün sorulardan oluşmalıdır.
* Ortak sınav yapılacak derslerin, sınavın yapılacağı güne kadar işlenen kazanımları belirlenir.
* Bu kazanımlardan kritik olanları (mutlaka kazanılması gereken kazanımlar) tespit edilir.
* Kritik kazanımlardan her birine eşit ağırlıklı olacak dağılımda soru hazırlanır.
* Hazırlanacak soruların sadece çoktan seçmeli test maddesi şeklinde değil;

 \*Doğru-Yanlış, \*Boşluk doldurma**,** \*Eşleştirme, \*Kısa cevaplı açık uçlu soru vb. şeklinde olması,* Sınavlarda kullanılan sorular okulda arşivlenir. Sınav sonuçlarının zümre öğretmenleri tarafından ortak değerlendirilmesi.
* Sınav sonuçlarına göre her okul kendi içerisinde, eksik oldukları konularda destek eğitimlerini planlar ve yapar.
 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Sürekli | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * Okul müdürleri ve yardımcıları,
* Okul öğretmenleri,
* Okul Aile Birliği,
* Veliler,
* Öğrenciler.
 | **Görev 7:** Okullardaki tüm çalışma süreçlerinin izlenmesi ve Başarıyı Arttırma Eylem Planının Değerlendirilmesi.* Sınıf rehber öğretmenleri kendi Başarıyı Arttırma Eylem Planına göre öğrencilerinin çalışmalarını ve öğrencinin seviye tespit sınavları, deneme sınavları, ortak sınavlar, diğer sınavlardaki akademik başarılarını sürekli izler ve kayıt altına alır. Bu bilgilerden zümre toplantılarında da faydalanılır.
* Başarısızlık nedenleri anketi bütün sınıflarda uygulanarak başarısızlık sebepleri belirlenir. Okuldaki genel değerlendirme raporu öğretmen, öğrenci ve velilerle paylaşılır.
* 9. sınıflarda Akademik Benlik Kavramı Ölçeği uygulanır.
* Tüm zümreler, yapılan çalışmaları her dönem sonunda değerlendirir. Gerektiğinde ek tedbirler için planlarda düzenlemeler yapılır. Bu toplantılara sınıf rehber öğretmenleri de katılır.
* Çalışmalar okul öğretmenler kurulunda paylaşılır ve değerlendirilir.
* Tüm toplantılar tutanak altına alınır. Tutanaklar dosyasında saklanır. İstendiğinde yetkililere gösterilir.
* Proje yarışmalarına katılım için çalışma ekipleri oluşturulur ve çalışmalar yapılır.
 |  |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Sürekli | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * Okul müdürleri ve yardımcıları,
* Okul öğretmenleri,
* Rehber öğretmenler,
* Okul Aile Birliği,
* Veliler,
* Öğrenciler.
 | **Görev 8:** 9.,10., 11. ve 12. sınıflarda özel dershanelerden faydalanamayan öğrencilere okullarda fırsat ortamları oluşturmak.* Dershaneye gidemeyen öğrencilerin masraflarını karşılamada gönüllü olan kurum ve kuruluşlardan, okul aile birliklerinden destek alınabilir. (Belediye ve kaymakamlık vb.)
* Dershaneye gidemeyen öğrencilerin yoğun olduğu okullarda / bölgelerde öğretmenlerin HEM tarafından görevlendirilmeleri sağlanarak okul kursları açılır.
* Okullarda öğrencileri sınavlara hazırlama ve yetiştirme kursları kapsamında ücretli kurslar düzenlenir.
 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Sürekli | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * Okul müdürleri ve yardımcıları,
* Okul öğretmenleri,
* Rehber öğretmenler,
* Okul Aile Birliği,
* Veliler,
* Öğrenciler.
 | **Görev 9:** Okulda düzenlenecek sosyal kültürel ve diğer faaliyetler.* Okulda periyodik olarak belirli saat ve sürelerde tüm öğrenci ve öğretmenlerin katılımı ile okuma saatleri düzenlenir.
* Öğrenci velilerine çocuklarla iletişim konusunda seminerler düzenlenir.
* Öğrencilere verimli ders çalışma teknikleri konusunda etkinlikler düzenlenir.
* Öğrencilere meslekleri tanıtım etkinlikleri düzenlenir.
* Şubelerin çalışmalarını sınıf öğretmenleri yürütür.
* Öğrencilere kendini değerlendirme envanteri, mesleki olgunluk ölçeği gibi yetenek ve değer alanlarının ölçülmesine yönelik rehberlik çalışmaları yapılır.
* Okul ve ilçe genelinde eğlenceler, geziler, programlar, sosyal ve kültürel etkinlikler tertip edilerek öğrencilerin stres ve kaygı durumları giderilmeye çalışılır.
* Pansiyonlu okullarda, yatılı kalan öğrenciler için uyum ve başarıyı artırıcı etkinlikler yapılır.
 |  |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** 10.02.2015– 30.05.2015 | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * Okul müdürleri ve yardımcıları,
* Okul öğretmenleri,
* Okul Aile Birliği,
* Veliler,
* Öğrenciler,
 | **Görev 10:** Okullarımızda öğrencilerimizin planlı ve azimli çalışmalarını teşvik edecek motivasyon çalışmalarının yapılması.* İl, ilçe ve okul kütüphanelerinden yararlanılması için öğrenciler teşvik edilecek, kütüphane ziyaretleri düzenlenir.
* 11-12. Sınıf Öğrencilerine Üniversite tanıtım gezileri düzenlenir.
 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet 7** | Aile eğitimleri |
| **Amaçlar** | * Okul ve kurum işleyişini tanıtmak.
* Öğrenci ile sağlıklı iletişim sağlamak.
* Okul veli ve öğrenci arasında sağlıklı iletişimi sağlamak.
 |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Sürekli | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * Okul müdürleri ve yardımcıları,
* Okul öğretmenleri,
* Okul Aile Birliği,
 | **Görev1:** Veli görüşmelerinin planlanması.* Okullarda tüm öğretmenlerin bulunduğu belirli gün ve saatlerde veli görüşme saatleri düzenlenir.
* Tüm öğretmenlerin katılımı ile her dönem en az bir genel veli toplantısı yapılır.
* 9.Sınıflarda tüm öğrencilerin, diğer sınıflarda gerekli görülen öğrencilerin evelerine veli ziyaretler yapılır.
 |  |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Sürekli | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * Okul müdürleri ve yardımcıları,
* Ders öğretmenleri,
* Veliler,
 | **Görev 2:** Öğrencilerin devam takibinin sağlıklı işleyişinin takibi.**Görev1:** Veli görüşmelerinin planlanması.* Devamsız ve geç kalan öğrenciler velilerine telefon ve yazı ile bildirilir.
* Sabah ve öğlen ilk ders gelmeyen öğrenciler ve bir önceki ders olup okulu terk eden öğrenciler ilgili öğretmen tarafından dersi müteakiben idareye bildirilir.
* Devamsızlık konusunda öğrenci ve veliler bilgilendirilir.
 |  |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Sürekli | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * Okul müdürleri ve yardımcıları,
* Sınıf öğretmenleri,
* Bilişim teknolojisi öğrt.
 | **Görev 3:** E-okul sisteminin tanıtılması.* E-Okul sisteminin tanıtımı ve kullanımı ile ilgili velilere seminer düzenlenir.
 |  |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Sürekli | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * Okul müdürleri ve yardımcıları,
* Sınıf öğretmenleri,
* Veliler
 | **Görev 4:** Öğrencilerinin okul dışı yaşantılarının takibinin sağlanması.* Velilerle iletişim halinde bulunulur.
* Veli ev ve işyeri ziyaretleri yapılır.
 |  |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Sürekli | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * Okul müdürleri ve yardımcıları,
* Okul öğretmenleri,
* Okul-Aile Birliğ
 | **Görev 5:** Ailelerin bilinçlendirilmesi ve bilgilendirilmesi konusunda alanında yeterli olan kişi ya da kurumlardan yararlanılması.* Velilere bilinçli anne-baba olma seminerleri düzenlenir.
* Velilere çocuk ve gençlerle iletişim ve yaklaşım tarzları seminerleri düzenlenir.
 |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet 8** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Sivil Toplum Kuruluşları. |
| **Amaçlar** | * İlimizdeki eğitim öğretim kalitesinin artması için akademik katkının sağlanması.
* Yürütülen Başarıyı Arttırma İlçe Eylem Planının Sivil Toplum Kuruluşlarının katkısıyla desteklenmesi ve geliştirilmesi.
 |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Sürekli | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * İl Milli Eğitim Müdürlüğü,
* İlçe Milli Eğitim müdürlüğü
* Sivil Toplum Kuruluşları.
 | **Görev 1:** Sivil Toplum Kuruluşlarına araştırma talebinin resmi olarak iletilmesi. |  |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Sürekli | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * İl Milli Eğitim Müdürlüğü,
* İlçe Milli Eğitim müdürlüğü
* Sivil Toplum Kuruluşları.
 | **Görev 2:** Sivil Toplum Kuruluşları ile ortak bir çalışma ekibinin kurulması. |  |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Sürekli | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * İl Milli Eğitim Müdürlüğü,
* İlçe Milli Eğitim müdürlüğü
* Sivil Toplum Kuruluşları.
 | **Görev 3:** Sahada çalışmaların yapılması. |  |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Sürekli | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * İl Milli Eğitim Müdürlüğü,
* İlçe Milli Eğitim müdürlüğü
* Sivil Toplum Kuruluşları.
 | **Görev 4:** Çalışmaların sonuçlandırılıp yorumlanması |  |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Sürekli | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * İl Milli Eğitim Müdürlüğü,
* İlçe Milli Eğitim müdürlüğü
* Sivil Toplum Kuruluşları.
 | **Görev 5:** Alınan sonuçlar ile yürütülmekte olan İl Eylem Planının yeniden şekillendirilmesi. |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet 9** | Başarıyı Arttırma İlçe Eylem Planı Yürütme, İzleme ve Değerlendirme Birimince Okul Başarıyı Arttırma Eylem Planı ve öğretim yılı sonu faaliyet raporları incelenerek, il genelinde faaliyetlerin denetimi |
| **Amaçlar** | Denetimin sağlanması |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Sürekli | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * İlçe MEM,
* Okul müdürlüğü.
 | **Görev 1:**Başarıyı Arttırma Eylem Planı Uygulama ve İzleme Formu tutulması ve uygulanması. |  |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Sürekli | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * İlçe MEM,
* Okul müdürlüğü.
 | **Görev 2:** Çalışmaların il, ilçe Yürütme, İzleme ve Değerlendirme Birimlerince izlenmesi. |  |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Sürekli | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * İlçe MEM,
* Okul müdürlüğü.
 | **Görev 3:** Çalışmaları üst amirlerin izlemesi ve denetlemesi. |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet 10** | **Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Çalışmaları** |
| **Amaçlar** | * Öğrencilerde gözlenen davranış problemlerini iyileştirmek,
* Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerinin farkında olmalarını sağlamak,
* Öğrencilerin mesleklere ve üst öğrenim kurumlarına yönlendirmelerini etkin hale getirmek,
* Etkin çalışma yöntemleri ile akademik başarının arttırılmasını sağlamak.
 |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Sürekli | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * Okul idaresi,
* Sınıf/şube rehber öğretmenleri,
* Okul rehber öğretmeni,
* Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu.
 | **Görev 1:**Öğrencilerde görülen davranış problemlerinin iyileştirilmesi.* Sınıf öğretmenleri ve okul rehber öğretmeni işbirliği ile problem davranış sergileyen öğrenciler tespit edilir.
* Sınıf rehber öğretmenleri ve okul rehber öğretmeni işbirliği ile problem davranış sergileyen öğrencilerin davranışlarına yönelik bireysel planlama yapılır.
* Öğrencilerde görülen problem davranışlar meydana gelmeden önce, önleyici rehberlik hizmetleri kapsamında önlenmesine yönelik tedbirler alınır.
* Okul idaresi, öğretmen ve diğer personelin öğrencilere karşı davranışlarında tutarlılık ve birlikteliğin sağlanmasına çalışılır.
* Okul idaresi, sınıf öğretmeni ve okul rehber öğretmeni işbirliği ile problem davranışlarla ilgili olarak veliler bilgilendirilir, bire bir görüşme ve ev ziyaretleri yapılır.
* Öfke kontrolü hakkında bilgilendirilmeye ihtiyaç duyan öğrenciler sınıf öğretmeni ve rehber öğretmeni tarafından sürekli ve bire bir takip edilir ve öfkesini yansıtma biçiminin olumlu hâle gelmesi sağlanır.
* Davranış değiştirmeye yönelik çalışmalara devam edilip, bu çalışmaya yönelik ekipler kurulur.
 |  |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Sürekli | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,
* Okul idaresi,
* Sınıf/şube rehber öğretmenleri,
* Okul rehber öğretmeni,
* Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu.
 | **Görev 2:**Öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda mesleki yönlendirmelerinin etkin bir şekilde yapılması.* Okul rehber öğretmeni tarafındanTYT9–11 (Temel Yetenekler Testi) ile kendini değerlendirme envanteri, mesleki olgunluk ölçeği gibi diğer bireyi tanıma teknikleri kullanılarak öğrencilerin ilgi ve yetenek alanları tespit edilir.
* Sınıf/şube rehber öğretmeni ve okul rehber öğretmeni işbirliği ile eğitsel ve mesleki rehberlik çalışmalarında öğrenciler Milli Eğitim Bakanlığı Ulusal Mesleki Bilgi Sistemindeki ilgi ve değerler ölçeği veya diğer bireyi tanıma teknikleri kullanılarak uygun üst öğrenim kurumları ve mesleklere yönlendirilir.
* Okul idaresi, sınıf/şube rehber öğretmeni ve okul rehber öğretmeni işbirliği ile mesleki yönlendirme çalışmalarının her aşamasında aile ile iletişim sağlayarak sonuçlar veli ve öğrenci ile birlikte değerlendirilir.
 |  |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Sürekli | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * Okul idaresi,
* Okul rehber öğretmeni,
* Sınıf/şube rehber öğretmeni,
* Okul Başarıyı Arttırma Eylem Planı Yürütme, İzleme ve Değerlendirme Ekibi,
* Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu.
 | **Görev 3:** Etkili çalışma yöntemlerinin öğrenciler tarafından içselleştirilmesinin sağlanması.* Okullarımızda öğrencilerimizin planlı ve azimli çalışmalarını teşvik edecek motivasyon çalışmalarının yapılması.
* Sınıf ve okul rehber öğretmeni tarafından öğrencilere planlı çalışmanın ve zaman yönetiminin önemi kazandırılır.
* Sınıf rehber öğretmeni, okul rehber öğretmeni işbirliği ile öğrencilerin okul yaşantısı içerisinde konulan amaçlar ve amaçlara ulaşmak için var olan becerilerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılır.
* Öğrenciler okul rehber öğretmeni tarafından karar verme aşamaları ile ilgili bilgilendirilir.
* Sınıf rehber öğretmeni ve okul rehber öğretmeni tarafından öğrencilerin sorumluluk alma özgüveninin oluşturulması için gerekli çalışmalar yapılır.
 |  |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Sürekli | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * Okul Müdürleri ve yardımcıları,
* Sınıf öğretmenleri,
* Veliler,
* Öğrenciler.
 | **Görev 4:** Okulda uyum problemi, davranış bozuklukları olan, derslerinde başarısız olan, başarılı olup motivasyon için evinde kutlanması gereken ve öğretmenlerce veya yönetimce uygun görülen benzeri öğrencilerin evlerine ziyaretler yapılır.* Okulda davranış bozuklukları olan öğrencilerin davranışlarının iyileştirmesinde bu yöntem önemsenir.
* Başarısız öğrencilerin başarısız olma nedenleri yerinde gözlenerek, sınıf öğretmeni, rehber öğretmen ve yönetimce bireysel görüşmeler yapılır. Gerekli görüldüğünde ev ziyaretleri yapılır. Yapılacak iyileştirmenin programı öğrencinin kendi evinde ailesiyle birlikte kararlaştırılır. Bu yöntem önemsenir. Çalışmalar izlenir. Olumlu gelişmeler birlikte kutlanır. Çalışmalar rapora bağlanır.
* Başarılı öğrencilerin anne ve babaları kendi evlerinde çocuklarının başarısı için kutlanarak öğrenciyi motive ederek, yeni hedefler belirlenir.
* Sınıf öğretmenleri ve gerektiğinde yönetici, rehber öğretmen, ilgili ders öğretmenleri ile birlikte en az iki kişi olarak öğrenciyi evinde ziyaret eder.
* Ev ziyaretleri için okulda özel bir form geliştirilir. Bu formda okul müdürünün ziyaret için uygun görüşü, görüşme konusu, ziyareti yapacaklar, ailenin ziyareti kabulü, ziyaret günü ve saati, ev adresi, telefon numarası, görüşmedeki gözlemler ve sonuçları ve benzeri hususlar belirtilir.
* (Form geliştirilerek plan kitapçığına eklenecek.) Form iki suret düzenlenir. Biri sınıf öğretmeninde, diğeri rehber öğretmende veya ilgili yöneticide saklanır.
* Bu çalışmalar Rehberlik Hizmetleri kapsamında yapılır.
 |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Sürekli | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * Okul Müdürleri ve yardımcıları,
* Ders öğretmenleri,
* Rehber Öğretmenler
* Veliler,
* Öğrenciler.
 | **Görev 5:** Öğrencilere milli, manevi, insani, toplumsal ve evrensel değerlerin kazandırılması. Söz konusu değerleri kazanmalarını ve kişiliklerinin her yönüyle gelişmesini sağlaması, bu değerleri yaşamayı yaşam biçimi haline getirmiş bireyler olarak yetiştirmek, değerlere karşı duyarlılık oluşturması ve davranışa dönüştürülmesi.* Öğrencilere verilmesi gereken değerler öğretmenler kurulunda belirlenir.
* Değerler Eğitimi Çalışma Ekibi oluşturulur ve Yılık Çalışma Programı yapılır.
* Her ay bir ya da birkaç değer bir program işlenir.
* Öğrencilerde temel insani değer ve erdemlere karşı duyarlılık oluşturulur.
* Toplum tarafından kabul gören değerler uygun okul ortamı oluşturularak geliştirilmesi ve pekiştirilmesi sağlanır.
 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet 11** | Ödüllendirme çalışmaları |
| **Amaçlar** | Motivasyonu sağlamak |
| **Faaliyeti Yürütecek Birim Ve Sorumlular** | **Tarih:** Sürekli | **Gerçekleşti:** |  |  |
| **Görevler** | **Düşünceler** |
| * İlçe Kaymakamlığı
* İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,
* Okul Müdürlükleri,
* Okul-Aile Birlikleri.
 | **Görev 1:**Başarıyı Arttırma Eylem Planının uygulanması sırasındaki, İl, ilçe okul ölçeğindeki her türlü başarı imkânlar ölçüsünde ödüllendirilir.* İl genelindeki başarıları İl Milli Eğitim Müdürlüğü ödüllendirir.
* İlçe genelindeki başarıları İlçe Kaymakamı ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ödüllendirir.
* Okul genelindeki başarıları Okul Müdürlüğü ödüllendirir.
 |  |
|  |  |  |  |  |  |

UYGULAMA EKİBİ

Tacim ATASEVER Akif KARATAŞLI Hasan ÇOBAN

 Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Kimya Öğretmeni

 Sakine ÖLPER Bülent APAYDIN Emine SÖYLER

Beden Eğitimi Öğretmeni İngilizce Öğretmeni Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni

 M. Ali KAPLAN Ömer Faruk İSPİR Mesut YILDIZ

Matematik Öğretmeni Coğrafya Öğretmeni Türk Dili ve Edebiyatı Öğrt.

 Salih MAYAM Çiğdem VURAL

 Türk Dili ve Edebiyatı Öğrt. Biyoloji Öğretmeni

 ***Form 1***

 **2012-2014 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI**

 **ÖĞRENCİ BAŞARIYI ARTTIRMA EYLEM PLANI**

ÖĞRENCİNİN

ADI-SOYADI :

NOSU :

SINIFI :

SINIF ÖĞRETMENİ :

PLANLAMA TARİHİ :

 **1-** BU YIL GERÇEKLEŞTİRMEK İSTEDİĞİM HEDEFLERİM:

 A) HEDEFİM ( Okul Olarak):

 B) HEDEFİM ( Benim ):

 **2-** 12. SINIFTA ALMAYI HEDEFLEDİĞİM YGS VE LYS PUANIM :

 **3-** ŞU ANDA BULUNDUĞUM DURUM ( kuvvetli ve zayıf yönlerim ) :

 **4-** HEDEFLERİME ULAŞMAK İÇİN NELER YAPMALIYIM?

 **5-** AYLIK GERÇEKLEŞTİRECEĞİM HEDEFLERİM:

 **6-** EKSİKLİKLERİMİ GİDERMEK İÇİN NE GİBİ ÖNLEMLER ALDIM:

 **7-** HEDEFLERİMİ GERÇEKLEŞTİREBİLDİM Mİ?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Öğrencinin Adı-Soyadı-İmzası |  Velinin Adı-Soyadı İmzası | .......................................... |
|  ............................................ |  ....................................... |  ….. /….. Sın Reh. Öğrt. |

***Form 1***

**2014-2015 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI**

**SOSYAL, KÜLTÜREL VE DİĞER ETKİNLİKLERİM**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DERSLER** | 1.Y | 2.Y | 3.Y | Proje | Performans | Ortalama |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **DENEME SINAVLARIM** |
| YGS\LYS NETLERİM | Matematik | Fen | Türkçe | Sosyal | ………. | Toplam | Puan |
| 1. deneme |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. deneme |  |  |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |  |

 1. ETKİNLİK :

YER :

TARİH :

BENİM KATKIM :

DUYGULARIM :

HEDEFİM :

 2. ETKİNLİK :

YER :

TARİH :

BENİM KATKIM :

DUYGULARIM :

HEDEFİM :

 3. ETKİNLİK :

YER :

TARİH :

BENİM KATKIM :

DUYGULARIM :

HEDEFİM :

***Form 2***

**2014-2015 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI**

**ANNE BABA EĞİTİMLERİ TAKİP VE İZLEME FORMU**

TARİH:……………..

|  |
| --- |
| **EĞİTİMİN KONUSU:……………………………………………** |
| **S.N** | **ADI SOYADI** | **SINIFI** | **İMZA** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***Form 3***

 **2014-2015 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI**

……………. **SINIFI EV ZİYARETİ GÖRÜŞME FORMU**

Öğrencinin Adı Soyadı : .....................................................................

Velinin Adı Soyadı : ......................................................................

Numarası : ........................................

Tarih : ........................................

**VELİNİN DEĞERLENDİRMESİ :**

|  |  |
| --- | --- |
| **SORULAR** | **AÇIKLAMALAR** |
| Evde ders çalışmasını seviyor mu? |   |
| Uyarılmadan derse başlıyor mu? |  |
| Ödevini yaparken yardım istiyor mu? |  |
| Yatma saatine uyuyor mu? |  |
| Kendi eşyalarını ve odasını düzenli kullanıyor mu? |  |
| Problemlerini sizinle paylaşıyor mu? |  |
| Ders çalışmamak için mazeret üretiyor mu? |  |
| Kaç saat televizyon izliyor? |  |
| Kaç saat bilgisayarla oynuyor? |  |
| Düzenli kahvaltı yapıyor mu? |  |
| Ailede sorumluluk alıyor mu? |  |
| Evde sağlık ve temizlik kurallarına dikkat ediyor mu? |  |
| Dışarıda günlük oynama süresi ne kadar? |  |
| Günlük kitap okuyor mu? |  |
| Aile olarak çocuğunuza günlük ne kadar zaman ayırıyorsunuz? |  |
| Çocuğunuz istek ve dileklerini size rahatlıkla iletebilir mi? |  |
| Çocuğunuzun en yetenekli yönü nedir? |  |
| Çocuğunuzdan en çok şikayetçi olduğunuz konu nedir? |  |
| Okulumuzun başarı durumunu nasıl buluyorsunuz? |  |

...................................... ............................................. .......................................... Sınıf Rehber Öğretmeni Öğretmen Velinin Adı Soyadı-İmzası

 ...................................... ............................................ ........................................

 Öğretmen Öğretmen

***Form 4/A***

**2014-2015 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI**

 **ÖĞRETMEN FAALİYET GERÇEKLEŞTİRME FORMU**

**ADI SOYADI :**

**SINIF :**

**BRANŞ :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FAALİYETİN ADI | UYGULAMA TARİHLERİ | GERÇEKLEŞTİR ME DURUMU | GERÇEKLEŞTİREMEME NEDENİ |
| GERÇEKLEŞTİRİLDİ | GERÇEKLEŞTİRİLE MEDİ | GERÇEKLEŞME YÜZDESİ % |
| **FAALİYETLER** |
| **FAALİYET 5: Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerinin Okulların ve Öğretmenlerin İhtiyaçlarına Göre** **Düzenlenmesi** |
|  | 5.1**)** Öğretmenler arasında doğrudan anket ya da genel ağ(web) tabanlı anket olacak şekilde ihtiyaç analizi yapılarak hizmet içi eğitim konularının belirlenmesi |  |  |  |  |  |
|  | 5.2) Okulunuzda İhtiyaç duyulan konuda hizmet içi eğitim verebilecek yeterlikte olan öğretmen ya da yöneticilerin tespit edilmesi |  |  |  |  |  |
| **FAALİYET 6: Ortaöğretim Okullarındaki Eğitim Öğretim Kalitesini Arttırma Çalışmaları** |
|  | 6.4) Zümre yıllık çalışma planlarının hazırlanması |  |  |  |  |  |
|  | 6.5) Öğrencilerin Yıllık Başarıyı Arttırma Planlarının hazırlanmasının sağlanması (form 1) |  |  |  |  |  |
|  | 6.6) Veliler için okulda anne- baba eğitimleri düzenlenmesi |  |  |  |  |  |
|  | 6.7) Velilerin e-okul sistemi hakkında bilgilendirilmesi |  |  |  |  |  |
|  | 6.6) Öğrencilerin okula devam takibi konusunda velilerin bilinçlendirilmesi. |  |  |  |  |  |
|  | 6.8) Ortak sınav sonuçlarının okullarda okul yönetimi ve ilgili derslerin öğretmenleriyle değerlendirmesi |  |  |  |  |  |
|  | 6.9) Öğrenci Başarıyı Arttırma Eylem Planlarının Değerlendirilmesi(form 1) |  |  |  |  |  |
|  | 6.10) Ev ziyaretlerinin yapılması (form3) |  |  |  |  |  |
|  | 6.11) Başarısız öğrencilerin başarısız olma nedenleri tespit edilerek, yapılacak iyileştirmelerin öğrencinin evinde ailesiyle birlikte kararlaştırılması. |  |  |  |  |  |
|  | 6.13) Başarılı öğrencilerin evlerine gidilerek anne ve babalarının çocuklarının başarısı için kutlanması ve yeni hedeflerin belirlenmesi. |  |  |  |  |  |
|  | 6.14) Okulda periyodik olarak okuma saatlerinin düzenlenmesi, kitap okuma saatinde okulda bulunan tüm yöneticilerin, öğretmenlerin, yardımcı personelin, velilerin ve misafirlerin bu etkinliğe katılması. |  |  |  |  |  |
|  | 6.15) Ortaöğretim okullarında şiir ezberleme yarışmalarının düzenlenmesi |  |  |  |  |  |
|  | 6.16) Okulda istekli öğrenciler için hızlı okuma kurslarının düzenlenmesi |  |  |  |  |  |
|  | 6.17) Okulun öğretmenlerine hızlı okuma kurslarının düzenlenmesi |  |  |  |  |  |
|  | 6.11) Meslek kuruluşlarıyla işbirliği ile öğrencilere meslekleri tanıtım etkinliklerinin düzenlenmesi. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FAALİYETİN ADI | UYGULAMA TARİHLERİ | GERÇEKLEŞTİR ME DURUMU | GERÇEKLEŞTİREMEME NEDENİ |
| GERÇEKLEŞTİRİLDİ | GERÇEKLEŞTİRİLE MEDİ | GERÇEKLEŞME YÜZDESİ % |
| **FAALİYETLER** |
|  | 6.18) Şubelerin çalışmalarının, şubenin velilerine sergilenmesi |   |  |  |  |  |
|  | 6.19) Etkinliklerde başarılı olanların okul aile birliği imkânlarına göre ödüllendirilmesi |  |  |  |  |  |
|  | 6.11) İsteyen okulların kendi aralarında yapacakları organizasyon ile seçilen öğrencilerin başka okulları ziyaret etmesi |  |  |  |  |  |
|  | 6.20) Sabah törenlerinde okul yönetimince öğrencileri motive edici konuşmaların yapılması |  |  |  |  |  |
|  | 6.21) Başarılı ve örnek teşkil edebilecek mezun öğrencilerin okula davet edilerek öğrencilerle tecrübelerini paylaşmalarının sağlanması |  |  |  |  |  |
|  | 6.22) Derslerde örnek problem ve uygulamaların YGS ve LYS’ ye yönelik olarak yapılması  |  |  |  |  |  |
|  | 6.23) Öğrencilerin YGS ve LYS’ ye hazırlanmaları konusunda bütün ders öğretmenleri, yönetici ve veliler arasında işbirliğini gerçekleştirici etkinliklerin yapılması  |  |  |  |  |  |
|  | 6.24) YGS ve LYS ile ilgili kurallar, yenilikler ve gelişmeler hakkında öğrencilerin bilgilendirilmesi |  |  |  |  |  |
|  | 6.25) Öğrencilerin YGS ve LYS’ ye yönelik kitaplar ve materyallerden yararlanmasının sağlanması |  |  |  |  |  |
|  | 6.26) Öğrencilere ihtiyaç duydukları konularda destek sağlamak amacıyla okulda kurslar düzenlenmesi |  |  |  |  |  |
|  | 6.27)  **EBA** eğitim sisteminden yararlanılması. |  |  |  |  |  |
| **FAALİYET 9: Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Çalışmaları** |
|  | 9.1) Sınıf/şube rehber öğretmenleri ve okul rehber öğretmeni işbirliği ile problemli davranış sergileyen öğrencilerin tespit edilmesi |  |  |  |  |  |
|  | 9.2) Sınıf/şube rehber öğretmenleri ve okul rehber öğretmeni işbirliği ile problemli davranış sergileyen öğrencilerin problemli davranışlarına yönelik bireysel planlamanın yapılması |  |  |  |  |  |
|  | 9.3) Öğrencilerde görülen problemli davranışları, meydana gelmeden önce önleyip rehberlik hizmetleri kapsamında önlenmesine yönelik tedbirlerin alınması |  |  |  |  |  |
|  | 9.4) Okul idaresi, okul rehberlik servisi ve şube rehber öğretmenleri işbirliği ile Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu ile onur kurulu etkinleştirilerek görev ve sorumluluklarının öğrenci ve velilerce bilinmesinin sağlanması |  |  |  |  |  |
|  | 9.5) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu ile onur kurulu tarafından okul davranış kültürünü oluşturacak ilkelerin belirlenmesi |  |  |  |  |  |
|  | 9.6) Okul idaresi, öğretmen ve diğer personelin öğrencilere karşı davranışlarında tutarlılık ve birlikteliğin sağlanması |  |  |  |  |  |
|  | 9.7) Okul idaresi, sınıf/şube rehber öğretmeni ve okul rehber öğretmeni işbirliği ile problem davranışlarla ilgili olarak velilerin bilgilendirilerek bire bir görüşme ve ev ziyaretlerinin belirli bir plan dâhilinde yapılması |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FAALİYETİN ADI | UYGULAMA TARİHLERİ | GERÇEKLEŞTİR ME DURUMU | GERÇEKLEŞTİREMEME NEDENİ |
| GERÇEKLEŞTİRİLDİ | GERÇEKLEŞTİRİLE MEDİ | GERÇEKLEŞME YÜZDESİ % |
| **FAALİYETLER** |
|  | 9.8) Öfke kontrolü hakkında bilgilendirilmeye ihtiyaç duyan öğrenciler sınıf/şube rehber öğretmeni ve okul rehber öğretmeni tarafından sürekli ve bire bir olarak takip edilmesi ve öfkesini yansıtma biçiminin olumlu hâle gelmesi için çalışma yapılması |  |  |  |  |  |
|  | 9.9) Sınıf/şube ve okul rehber öğretmeni tarafından TYT 7–11 (Temel Yetenekler Testi) ve TYT 6–8 (Temel Yetenekler Testi) başta olmak üzere diğer bireyi tanıma teknikleri kullanılarak öğrencilerin ilgi ve yetenek alanlarının tespit edilmesi |  |  |  |  |  |
|  | 9.10) Sınıf/şube rehber öğretmeni ve okul rehber öğretmeni işbirliği ile eğitsel ve mesleki rehberlik çalışmalarında öğrencilerin Milli Eğitim Bakanlığı Ulusal Mesleki Bilgi Sistemindeki ilgi ve değerler ölçeği veya diğer bireyi tanıma teknikleri kullanılarak uygun üst öğrenim kurumları ve mesleklere yönlendirilmesi |  |  |  |  |  |
|  | 9.11) Okul idaresi, sınıf/şube rehber öğretmeni ve okul rehber öğretmeni işbirliği ile mesleki yönlendirme çalışmalarının her aşamasında aile ile iletişim sağlanarak sonuçların veli ve öğrenci ile birlikte değerlendirilmesi |  |  |  |  |  |
|  | 9.12) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu ile onur kurulu, okul rehber öğretmeni işbirliği ile ders başarısı, akıl yürütme yeteneği, akademik düzey vb. açılardan yaşıtlarından olumlu düzeyde farklılık gösteren, üstün yetenekli olabileceği düşünülen öğrencilerin RAM’a yönlendirilmesi |  |  |  |  |  |
|  | 9.13) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu ile onur kurulunun koordine ve sorumluluğunda “Koç Öğretmenlik” uygulamasına geçilmesi. |  |  |  |  |  |
|  | 9.14) Sınıf ve okul rehber öğretmeni tarafından öğrencilere planlı çalışmanın ve zaman yönetiminin öneminin kazandırılmasına yönelik çalışmalar yapılması |  |  |  |  |  |
|  | 9.15) Koç öğretmen ve okul rehber öğretmeni tarafından öğrencilerle bire bir ilgilenilerek her öğrencinin imkân ve şartlarına göre bireysel çalışma planlarının hazırlanmasına yardımcı olunması |  |  |  |  |  |
|  | 9.16) Öğrencilerin okul rehber öğretmeni tarafından karar verme aşamaları ile ilgili bilgilendirilmesi |  |  |  |  |  |
|  | 9.3) Sınıf/şube rehber öğretmeni ve okul rehber öğretmeni tarafından öğrencilerin sorumluluk alma özgüveninin oluşturulması için gerekli çalışmaların yapılması |  |  |  |  |  |
| **FAALİYET 11: İl Başarıyı Arttırma Eylem Planı Yürütme, İzleme Ve Değerlendirme Birimince Okul Başarıyı Arttırma Planları ve Öğretim Yılı Sonu Faaliyet Raporlarının İncelenerek Değerlendirilmesi** |
|  | 11.3) Öğretmenlerin Başarıyı Arttırma Eylem Planları ile ilgili değerlendirmelerinin 1. ve 2. dönem sonunda okul müdürlüğüne verilmesi (Form-4/A) |  |  |  |  |  |

AÇIKLAMA 1. Gerçekleşti, gerçekleştirilemedi satırlarının karşıları (x) ile doldurulacak.

 2.Bu form (4/A), öğretmenler tarafından 1. ve 2. dönem sonlarında okul yönetimine teslim edilecek.

|  |
| --- |
| **PAZARCIK ATATÜRK ANADOLU LİSESİ BAŞARIYI ARTTIRMA EYLEM PLANI YÜRÜTME, İZLEME VE DEĞERLENDİRME FORMU****ÖĞRETİM YILI: 2014-2015** |
| **FAALİYET 5: Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerinin Okulların ve Öğretmenlerin İhtiyaçlarına Göre Düzenlenmesi** |
| **GÖREVLER** | **SORUMLULAR** | **UYGULANMA TARİHİ** | **UYGULANMA DURUMU** | **% ORANI** | **GERÇEKLEŞTİRİLEMEME NEDENİ** |
| 5.1) Öğretmenler arasında doğrudan anket ya da genel ağ (web) tabanlı anket olacak şekilde ihtiyaç analizi yapılarak hizmet içi eğitim konularının belirlenmesi | Okul müdürü |  | GERÇEKLEŞTİ |  |  |  |
| GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİ |  |  |
| 5.2) İhtiyaç duyulan konuda hizmet içi eğitim verebilecek yeterlikte olan öğretmen ya da yöneticilerin tespiti | Okul müdürü |  | GERÇEKLEŞTİ |  |  |  |
| GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİ |  |  |
| 5.3) Hizmet içi eğitim faaliyetinin, okulların veya öğretmenlerin isteklerine göre üniversite öğretim elemanlarından, ilimizdeki eğitime destek veren kuruluşlardan, STK’lardan ya da konu uzmanı öğretmen veya yöneticilerden faydalanarak düzenlenmesi. | Okul müdürü |  | GERÇEKLEŞTİ |  |  |  |
| GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİ |  |  |
| **FAALİYET 6: Ortaöğretim Okullarındaki Eğitim-Öğretim Kalitesini Arttırma Çalışmaları** |
| 6.1) Okulda Eğitim-Öğretim Kalitesini Arttırma Çalışma Ekibinin kurulması | Okul müdürü |  | GERÇEKLEŞTİ |  |  |  |
| GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİ |  |  |
| 6.2) Okul Eğitim-Öğretim Kalitesini Arttırma Çalışma Ekibinin ilk paylaşım toplantısının yapılması | Okul müdürü |  | GERÇEKLEŞTİ |  |  |  |
| GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİ |  |  |
| 6.3) Okul Başarıyı Arttırma Planının hazırlanması | Okul müdürü |  | GERÇEKLEŞTİ |  |  |  |
| GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİ |  |  |
| 6.4) Zümre Başkanları Çalışma Planlarının hazırlanması | Okul müdürü |  | GERÇEKLEŞTİ |  |  |  |
| GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİ |  |  |
| 6.5) Öğrencilerin Yıllık Başarıyı Arttırma Planlarını hazırlamalarının sağlanması | Okul müdürü |  | GERÇEKLEŞTİ |  |  |  |
| GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİ |  |  |
| 6.6) Veliler için okulda anne-baba eğitimlerinin düzenlenmesi | Okul müdürü |  | GERÇEKLEŞTİ |  |  |  |
| GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİ |  |  |  |
| 6.7) Okullardaki tüm çalışma süreçlerinin izlenmesi ve Başarıyı ArttırmaPlanlarının değerlendirilmesi | Okul müdürü |  | GERÇEKLEŞTİ |  |  |  |
| GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİ |  |  |
| 6.8) Ev ziyaretleri yapılarak okul kültürüne olumlu katkı sağlanması | Okul müdürü |  | GERÇEKLEŞTİ |  |  |  |
| GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİ |  |  |

***Form 4/B***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.9) Öğrencilere okullarda fırsat ortamları oluşturulması |  Okul müdürü |  | GERÇEKLEŞTİ |  |  |  |
| GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİ |  |  |
| 6.10) Okullarda sosyal, kültürel ve diğer faaliyetlerin düzenlenmesi | Okul müdürü |  | GERÇEKLEŞTİ |  |  |  |
| GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİ |  |  |
| 6.11) Okullarımızda öğrencilerimizin planlı ve azimli çalışmalarını teşvik edecek çalışmalarının yapılması | Okul müdürü |  | GERÇEKLEŞTİ |  |  |  |
| GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİ |  |  |
| 6.12) YGS ve LYS’ ye hazırlık amaçlı faaliyetlerin gerçekleştirilmesi | Okul müdürü |  | GERÇEKLEŞTİ |  |  |  |
| GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİ |  |  |
| 6.13)  **EBA** eğitim sisteminden yararlanılması | Okul müdürü |  | GERÇEKLEŞTİ |  |  |  |
| GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİ |  |  |
| **FAALİYET 9: Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Çalışmaları** |
| 9.1) Öğrencilerde görülen davranış problemlerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmaların yapılması | Okul müdürü |  | GERÇEKLEŞTİ |  |  |  |
| GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİ |  |  |
| 9.2) Öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda mesleki yönlendirmelerinin etkin bir şekilde yapılması | Okul müdürü |  | GERÇEKLEŞTİ |  |  |  |
| GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİ |  |  |
| 9.3) Etkili çalışma yöntemlerinin öğrenciler tarafından içselleştirilmesinin sağlanması | Okul müdürü |  | GERÇEKLEŞTİ |  |  |  |
| GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİ |  |  |
| **FAALİYET 10: Ödüllendirme Çalışmaları** |
| 10.1) Başarıyı Arttırma Eylem Planlarının uygulanması sırasında, İl, ilçe, okul ölçeğindeki her türlü başarı imkânlar ölçüsünde ödüllendirilir**.** | Okul müdürü |  | GERÇEKLEŞTİ |  |  |  |
| GERÇEKLEŞTİRİLEMEDİ |  |  |

 ONAY AÇIKLAMA 1. Gerçekleşti, gerçekleştirilemedi satırlarının karşıları (x) ile doldurulacaktır. OKUL MÜDÜRÜ

 2. Bu form okul müdürleri tarafından form (4/A) sonuçlarına göre 1. ve 2. dönem sonlarında ………………………….

 MEM Ar-Ge birimine gönderilecek.

***“En iyi plan uygulanan plandır.”***