

Bgep

BAŞARIYI İZLEME VE GELİŞTİRME PROJESİ

2021 -2022



T.C.
BALIKESİR
VALİLİĞİ



AKADEMİK ALANDA UYGULANACAK
ÇALIŞMALAR

DANIŞMAN ÖĞRETMENLİK

UYGULAMA YÖNERGESİ

DANIŞMAN ÖĞRETMENLİK UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç,Kapsam,Dayanak

Amaç

Madde 1: Bu yönerge; Balıkesir İl Millî Eğitim Müdürlüğüne bağlı resmi/özel ortaokul (7. ve 8. sınıflar) ve ortaöğretim (11.ve 12. sınıflar) kurumlarına devam eden öğrencilerimizin 2023 Eğitim Vizyonu hedeflerinin okullarımızda/kurumlarımızda etkili bir şekilde uygulanmasını sağlamak ve bu hedefler doğrultusunda çağın gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip bireylerin Başarıyı İzleme ve Geliştirme Projesi (BİGEP) Akademik Çalışmalar kapsamında yapacakları Danışman Öğretmenlik Uygulamasına ilişkin usul ve esasları düzenlemekte; aynı zamanda Akademik kapsamda yapacakları faaliyetleri izlemeyi desteklemeyi ve geliştirmeyi amaçlamaktadır.

Kapsam

Madde 2: Bu yönerge; Balıkesir İl Millî Eğitim Müdürlüğüne bağlı resmi/özel ortaokul (7. ve 8. sınıflar) ve ortaöğretim (11. ve 12. sınıflar) kurumlarında uygulanacak olan Başarıyı İzleme ve Geliştirme Projesi (BİGEP) Akademik Çalışmalar Alanındaki Danışman Öğretmenlik Uygulamasının tanımı, amacı, öğretmen sorumlulukları ve sürecin işleyişi ile ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3 : Bu yönerge; 2023 Eğitim Vizyon Belgesi, Balıkesir İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2019 – 2023 Stratejik Planı, Balıkesir Valiliği 2021-2022 Başarıyı İzleme ve Geliştirme Projesi'ne (BİGEP) dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Tanım, Uygulama, Sorumluluklar, Görev Dağılımı

DANIŞMAN ÖĞRETMENLİK NEDİR?

Danışman öğretmenlik; öğrencilerin istek ve hedefleri doğrultusunda, akademik ve kariyer gelişimine yol gösteren bireysel destek faaliyetleridir.

Danışman öğretmen, hedeflenen performansa ulaşmak için öğrenci ve aile ile birlikte öğrencinin başarıma isteğini artırıcı çalışmalar yapan, ders başarısını yıl sonuna kadar takip eden öğretmendir.

DANIŞMAN ÖĞRETMENLİĞİN AMACI:

- 1.Öğrencinin kariyer hedefini belirlemesine ve değerlendirmesine yardımcı olmak,
2. Öğrencinin devam devamsızlık durumunu, akademik gelişiminin takip etmek,
3. Öğrencinin güçlü ve geliştirilebilir yanlarını, fırsat ve tehditlerini fark etmelerini sağlayarak hedefleri doğrultusunda eylem adımlarını oluşturmasını sağlamak,
4. Öğrencinin periyodik görüşmeler vasıtasıyla hedefine yönelik motivasyonunu artırmak,
5. Ailenin okulla bütünleşip sürece dahil olmasını sağlamaktır.

DANIŞMAN ÖĞRETMENİN SORUMLULUKLARI NELERDİR?

Danışman Öğretmenlik sisteminde doğru sorular etrafında birlikte karar vermek esastır. Danışmanlık hizmeti alan bireyin doğru soruları sormasını sağlamak danışman öğretmenin birincil önceliğidir. Aşağıdaki sorular Danışman Öğretmenliğin başlaması için doğru kalıplar olarak kabul edilebilir. Bireye özgü sorular eklenebilir.

- Hedefim nedir?
- Potansiyelim Nedir?
- Hangi uğraşlar beni mutlu eder?
- Neredeyim? Nerede Olmak İstiyorum?

Danışman öğretmen; öğrencilerin ilgi, yetenek ve isteklerini göz önünde bulundurarak Danışman Öğretmenlik yaptığı bireyin:

- Okul başarısını gözlemlene ve artırma,
- Sınav başarısını takip etme ve yükseltme,
- Etkili çalışma ve zaman yönetimi için etkin izleme yapma misyonunu taşımaktadır.

Bu amaçlar çerçevesinde; bazen bireysel olarak bazen rehber öğretmenden destek alarak bazen de bireyin diğer öğretmenleriyle işbirliği yaparak, yıllık Danışman Öğretmenlik Planına uygun çalışmalar yapılmalıdır.

DANIŞMAN ÖĞRETMENLİK UYGULAMASINDAKİ GÖREV DAĞILIMI

Okul Müdürü: Komisyona başkanlık eder, görev dağılımı yapar, süreci takip eder, her dönem en az iki defa olmak üzere değerlendirme toplantısı yapar.

Müdür Yardımcıları: Aylık/dönemlik raporları danışman öğretmenlerden alır, okul proje sorumlusuna teslim eder. Raporların değerlendirilmesi Okul Proje Yürütme Kurulu tarafından yapılır.

BİGEP Okul Proje Sorumlusu: Aylık/dönemlik raporları teslim alarak süreçle ilgili raporları İl Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderir.

Okul Psikolojik Danışman ve Rehber Öğretmenleri: Aylık/dönemlik raporların değerlendirilmesi sonucunda Rehberlik Servisine yönlendirilen öğrencilerle görüşmeler yapar. Danışman Öğretmenlik süreci hakkında öğrenci, veli ve öğretmenlere bilgilendirme ve de yönlendirme yapar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Danışman Öğretmenlik Uygulaması

(Ortaöğretim 11. ve 12. Sınıflar)

DANIŞMAN ÖĞRETMENLİK SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ

1. 2021-2022 Eğitim öğretim yılı Danışman Öğretmenlik Faaliyetleri 05.10.2021 tarihinden itibaren yapılacaktır.
2. Okulda görevli olan tüm öğretmenler danışman öğretmenlik faaliyetlerini yürütecek ve koordinasyon okul rehber öğretmeni tarafından yapılacaktır.
3. Danışman öğretmenler, öğrenci ile her hafta görüşme yapacak ve aylık rapor doldurarak okul müdürüne teslim edecektir.
4. Haftalık görüşmelerde öğrencinin ders programı düzenlenecek ve başarı izleme sınavlarının takibi yapılacaktır.
5. Danışman Öğretmenlik Hizmetlerinden ortaöğretim (11. ve 12. sınıflar) öğrencilerinin tamamı yararlanacaktır.
6. Öğrenci görüşmeleri, kurumun kendi binasında ders saatleri içinde/ dışında ya da çevrim içi yapılacaktır.
7. Danışman Öğretmenlik Hizmetlerinde süreklilik esastır. Birlikte belirlenen seans sayısına göre görüşmelere öğrenci devam etmekle sorumludur. Görüşmeye gelmeyen öğrencinin gelmeme nedenleri danışman öğretmen tarafından araştırılarak aile ile de görüşülerek gerekli önlemler alınacaktır.

8. Birinci dönem sonunda öğrencinin durumu görüşülür ve değerlendirilir. İlerleme kat edilmediği gözlenen öğrencilerin durumu Okul Rehberlik Hizmetleri Komisyonu ve okul idaresi tarafından gerekli önlemler alınacaktır.
9. Okulun öğretmen ve öğrenci sayısı göz önünde bulundurularak danışman öğretmenin kaç öğrenciye danışmanlık yapacağı okul idaresi tarafından belirlenecektir.
10. Danışman öğretmenler okul tarafından atanır. Öğrenci, danışman öğretmen tercihi yapamaz.
11. **Danışman Öğretmenlik psikoterapi değildir.** Kişisel ve eğitim ile ilgili hedefler oluşturma ve bu hedefleri gerçekleştirme konularında tasarlanmış bir yardım ilişkisi olarak algılanmalıdır.
12. Profesyonel psikolojik yardım gerektiren durumlarda Okul Rehberlik Servisinin değerlendirmesi ile yönlendirme yapılacaktır.
13. Danışman Öğretmenlik süreci, bir “tavsiye” ve “öğretmenlik” ilişkisi değildir.
14. Öğrenci her girişimi için araştırma, karar verme ve eyleme geçme konularında sorumludur.
15. Öğrenci vereceği kararlardan, seçimlerinden ve girişimlerinden doğrudan sorumludur. Ancak yaşamsal konularda ebeveyne bilgi verilecektir.
16. Danışman Öğretmenlik görüşmelerinde gizlilik esastır.
17. Danışman Öğretmenlik süreci başlangıcında, öğrenciyi tanımaya yönelik yapılan ön görüşmelerde öğrencinin ve velinin verdiği bilgiler doğru kabul edilir.

DANIŞMAN ÖĞRETMENLER İÇİN ÖRNEK YILLIK ÇALIŞMA PROGRAMI:

Aşağıda okullarda Danışman Öğretmenlik görevini yürütecek öğretmenlere fikir vermek ve yol göstermek amacıyla hazırlanmış bir yıllık çalışma programı yer almaktadır. Danışmanlık görevini yürütecek öğretmenler bu programı kullanabileceği gibi kendisi de bir planlama yapabilir.

AYLAR	YAPILMASI ÖNERİLEN ÇALIŞMALAR	KULLANILACAK KAYNAKLAR
EKİM	<ul style="list-style-type: none">❖ Öğrenci ile danışman öğretmenin tanışma toplantısı❖ Danışman Öğretmen sözleşmesi❖ Öğrenci tanıma formu❖ Öğrenci hedeflerinin belirlenmesi❖ Ders çalışma programlarının hazırlanması❖ Eba akademik desteğin tanıtılması❖ Haftalık öğrenci görüşmeleri	<ul style="list-style-type: none">❖ YÖK ATLAS (web sitesi)❖ EBA AKADEMİK DESTEK❖ ULUSAL MESLEKİ BİLGİ SİSTEMİ(web sitesi)
KASIM	<ul style="list-style-type: none">❖ Ders çalışma programlarının hazırlanması❖ Çalışma takip formlarının dağıtılması❖ Eba akademik destekte öğrenci profili oluşturulması❖ Başarı izleme sınavlarının takibi❖ Haftalık öğrenci görüşmeleri❖ Kasım ara tatili için öğrencinin ihtiyaçları doğrultusunda planlama yapılması❖ SWOT analizinin yapılması (Öğrencinin güçlü ve geliştirilmesi gereken yanlarının tespit edilmesi)❖ Gerekli görülen durumlarda velilerle görüşülmesi.	<ul style="list-style-type: none">❖ MESLEĞİM HAYATIM portalı❖ ÜNİ-VERİ Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi❖ Danışmanlık Sözleşmesi (Ek-1)❖ Öğrenci Tanıma Formu (Ek-2)❖ Hedef Formu (Ek-3)❖ Ders Çalışma Programı Taslağı (Ek-4)❖ Sınav Takip Çizelgesi (Ek-5)❖ Haftalık Çalışma Takip Formu (Ek-6)❖ Veli Görüşme Formu (Ek-7)❖ SWOT Analizi (Ek-8)❖ Konu Takip Çizelgesi (Ek-9)
ARALIK	<ul style="list-style-type: none">❖ Kasım ara tatilinin değerlendirilmesinin yapılması❖ Ders çalışma programlarının hazırlanması❖ Başarı izleme sınavlarının takibi❖ Haftalık öğrenci görüşmeleri❖ Gerekli görülen durumlarda velilerle görüşülmesi.	
OCAK	<ul style="list-style-type: none">❖ Sömestr tatili öncesi öğrenci durum değerlendirmesi yapılarak ara tatil için planlama❖ Haftalık öğrenci görüşmeleri❖ Başarı izleme sınavlarının takibi❖ Dönem sonu çalışma raporunun hazırlanması	
ŞUBAT	<ul style="list-style-type: none">❖ Sömestr tatili dönüşü, hedeflerin gözden geçirilmesi, ihtiyaçlar doğrultusunda çalışma planının güncellenmesi.❖ Kariyer planlamada yardım alabileceği diğer kurum, kuruluş, kişiler ve diğer kaynaklar hakkında bilgilendirme❖ Gerekli görülen durumlarda velilerle görüşülmesi.❖ Konu eksiklerinin tespit edilerek, öğrencinin	<p>Not: Yukarıda yer alan form ve çizelgeler danışman öğretmenlerin işini kolaylaştırmak için hazırlanmıştır. Bu form ve çizelgelerin tümünün kullanımı zorunlu değildir.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ eksiklerini giderme konusunda yönlendirilmesi. ❖ Haftalık öğrenci görüşmeleri ❖ Başarı izleme sınavlarının takibi 	<p>Öğretmenler ihtiyaç duydukları form ve çizelgeleri seçerek kullanabilirler.</p>
MART	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Başarı izleme sınavlarının takibi ❖ Haftalık öğrenci görüşmeleri ❖ Konu eksiklerinin tespit edilerek, öğrencinin eksiklerini giderme konusunda yönlendirilmesi. ❖ Gerekli görülen durumlarda velilerle görüşülmesi. 	
NİSAN	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Başarı izleme sınavlarının takibi ❖ Haftalık öğrenci görüşmeleri ❖ Ara tatil için öğrencinin ihtiyaçları doğrultusunda planlama yapılması ❖ Gerekli görülen durumlarda velilerle görüşülmesi. 	
MAYIS	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Başarı izleme sınavlarının takibi ❖ Haftalık öğrenci görüşmeleri ❖ Gerekli görülen durumlarda velilerle görüşülmesi. ❖ Sınav öncesi taktikler 	
HAZİRAN	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Başarı izleme sınavlarının takibi ❖ Haftalık öğrenci görüşmeleri ❖ Sınav sonrası tercih danışmanlığı için yönlendirme. ❖ Yıl sonu çalışma raporunun hazırlanması 	

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Danışman Öğretmenlik Ortaöğretim (11. ve 12. Sınıflar) Ekleri

Ek-1 : Danışman Öğretmen-Öğrenci Sözleşmesi

Ek-2 : Öğrenci Tanıma Formu

Ek-3 : Öğrenci Hedef ve Eylem Planı

Ek-4 : Ders Çalışma Programı

Ek-5 : Deneme Sınavı Takip Çizelgesi (Excel Tablosu şeklinde Sayısal, Eşit Ağırlık ve Sözel olarak verilecektir.)

Ek-6 : Haftalık Çalışma Takip Formu

Ek-7 : Veli Bilgilendirme ve Veli Görüşme Formu

Ek-8 : Swot Analizi

Ek-9 : Sayısal Bölümü Konu Takip ve Soru Çizelgesi (Excel tablosu şeklinde Sayısal, Eşit Ağırlık ve Sözel olarak verilecektir.)

DANIŞMAN ÖĞRETMEN-ÖĞRENCİ SÖZLEŞMESİ

- 1- Öğrencilerin istek ve hedefleri doğrultusunda farkındalık yaratarak; kişisel başarı ve gelişimlerini desteklemek amacı ile ders başarısı, kariyer, sosyal yaşam ve hobiler alanlarında; eğitim danışmanı ve öğrenci tarafından hazırlanan planlamalar çerçevesinde yapılacaktır.
2. Danışmanlık Hizmetlerinden son sınıf öğrencileri yararlanır.
3. Öğrenci görüşmeleri kurumun kendi binasında ders saatleri içinde/ dışında yapılır.
4. Öğrenci Danışmanlık Hizmetlerinde **süreklilik esastır**. Birlikte belirlenen seans sayısına göre görüşmelere öğrenci devam etmekle sorumludur.
5. **Birinci dönem sonunda öğrencinin durumu görüşülür ve değerlendirilir.**
6. Öğrenci danışmanı okul tarafından atanır. Öğrenci danışman öğretmen seçimi yapamaz. Öğrenci danışmanlığı psikoterapi değildir, kişisel ve eğitim ile ilgili hedefler oluşturma/ gerçekleştirme konularında tasarlanmış profesyonel bir yardım ilişkisi olarak algılanmalıdır.
7. **Profesyonel psikolojik yardım gerektiren durumlarda Okul Rehberlik Servisinin** değerlendirmesi ile yönlendirme yapılır.
8. Danışmanlık süreci bir “tavsiye” ve “öğretmenlik” ilişkisi değildir. Öğrenci her girişimi için araştırma, karar verme ve eyleme geçme konularında sorumludur.
9. Öğrenci vereceği kararlardan, seçimlerinden ve girişimlerinden doğrudan sorumludur. Ancak yaşamsal konularda ebeveyne bilgi verilir.
10. Öğrenci görüşmelerinde **gizlilik** esastır.
11. Danışmanlık süreci başlangıcında öğrenciyi tanımaya yönelik yapılan ön görüşmelerde öğrencinin ve velinin verdiği bilgiler doğru kabul edilir. Özellikle sağlıkla ilgili konularda verilen bilgilerin sorumluluğu öğrenci ve veliye aittir.
12. İş bu sözleşme iki nüsha olarak düzenlenerek her iki nüshası öğrenci ve veli tarafından imzalanır ve bir nüshası öğrenci dosyasına bir nüshası veliye teslim edilir.

Öğrenci		Ebeveyn		Danışman Öğretmen	
Adı Soyadı:		Adı Soyadı:		Adı Soyadı:	
Sınıf / No:		Telefon:		Telefon:	
İmza:		İmza:		İmza:	
Sözleşme Tarihi:					

ÖĞRENCİ TANIMA FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı:

Sınıfı :

No :

Etüt Merkezine/kursa gidiyor musunuz?

Gidiyorsanız, gittiğiniz Etüt Merkezinin/kursun adı nedir?

Gitmiyorsanız, gitmeme nedeniniz nedir?

Özel ders alıyor musunuz? Alıyorsanız hangi ders/derslerden alıyorsunuz?

Üniversite/bölüm hedefleriniz nelerdir?

YKS hazırlık için planlı çalışıyor musunuz?

Çalışamıyorsanız nedenleri nelerdir?

Çalışırken zorlandığınız dersler var mı? Varsa Hangileri? Neden zorlanıyorsunuz?

Danışman öğretmeninizden beklentileriniz nelerdir?



ÖĞRENCİ HEDEF VE EYLEM PLANI

ÖĞRENCİNİN

ADI :

SOYADI :

SINIFI :

HEDEFİM :

EYLEM PLANI (HEDEFİME ULAŞMAK İÇİN YAPACAKLARIM)

1.

2.

3.

4.

5.

Kimlerden yardım isteyeceğim?

1.Hedefime Ulaştım.

2.Hedefime Ulaşmadım

3.



PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA	CUMARTESİ	PAZAR
Soru: Konu:	Soru: Konu:	Soru: Konu:	Soru: Konu:	Soru: Konu:	Soru: Konu:	Soru: Konu:
Soru: Konu:	Soru: Konu:	Soru: Konu:	Soru: Konu:	Soru: Konu:	Soru: Konu:	Soru: Konu:
Soru: Konu:	Soru: Konu:	Soru: Konu:	Soru: Konu:	Soru: Konu:	Soru: Konu:	Soru: Konu:
<p>NOT: Her gün, o gün içindeki derse çalışılacak. Günlüksoru üzerinde çözülecek. Günlük olarak soru paragraf ve soru problem çözülecek.</p> <p>HAFTALIK:..... SORU</p> <p>BAŞARILAR☺</p>						

EK-4

HAFTALIK ÇALIŞMA TAKİP FORMU (Sayısal)

EK-6

Adı-Soyadı :

Tarih :/...../201... -/...../201....

	Pazartesi		Salı		Çarşamba		Perşembe		Cuma		Cumartesi		Pazar	
	Süre	Soru Sayısı	Süre	Soru Sayısı	Süre	Soru Sayısı	Süre	Soru Sayısı	Süre	Soru Sayısı	Süre	Soru Sayısı	Süre	Soru Sayısı
Matematik														
Geometri														
Kimya														
Fizik														
Biyoloji														
Türkçe														
Tarih														
Coğrafya														
Felsefe														
DKAB														
Mat														
Fizik														
Kimya														
Biyoloji														

Not : Farklı alandan çalıştığınız ders varsa boş bırakılan yere ekleyiniz.

HAFTALIK ÇALIŞMA TAKİP FORMU (Eşit Ağırlık)
EK-6

Adı-Soyadı : Tarih :/...../201... -...../...../201....

	Pazartesi		Salı		Çarşamba		Perşembe		Cuma		Cumartesi		Pazar	
	Süre	Soru Sayısı	Süre	Soru Sayısı	Süre	Soru Sayısı	Süre	Soru Sayısı	Süre	Soru Sayısı	Süre	Soru Sayısı	Süre	Soru Sayısı
Matematik														
Geometri														
Türkçe-Dil Bilgisi														
Paragraf														
Tarih														
Coğrafya														
Felsefe														
DKAB														
Kimya														
Fizik														
Biyoloji														
Matematik														
Edebiyat														
Tarih														
Coğrafya														

Not : Farklı alandan çalıştığınız ders varsa boş bırakılan yere ekleyiniz.

HAFTALIK ÇALIŞMA TAKİP FORMU (Sözel)**EK-6**

Adı-Soyadı :Tarih :/...../201... -/...../201....

	Pazartesi		Salı		Çarşamba		Perşembe		Cuma		Cumartesi		Pazar	
	Süre	Soru Sayısı	Süre	Soru Sayısı	Süre	Soru Sayısı	Süre	Soru Sayısı	Süre	Soru Sayısı	Süre	Soru Sayısı	Süre	Soru Sayısı
Matematik														
Türkçe-Dil Bilgisi														
Paragraf														
Tarih														
Coğrafya														
Felsefe														
DKAB														
Kimya														
Fizik														
Biyoloji														
Edebiyat														
Tarih														
Coğrafya														
DKAB														
Felsefe Gr.(Psk. Sos. Mantık														

Not : Farklı alandan çalıştığınız ders varsa boş bırakılan yere ekleyiniz.

HAFTALIK ÇALIŞMA TAKİP FORMU (Dil) EK-6

Adı-Soyadı :Tarih :/...../201... -/...../201.....

	Pazartesi		Salı		Çarşamba		Perşembe		Cuma		Cumartesi		Pazar	
	Süre	Soru Sayısı	Süre	Soru Sayısı	Süre	Soru Sayısı	Süre	Soru Sayısı	Süre	Soru Sayısı	Süre	Soru Sayısı	Süre	Soru Sayısı
Grammar														
Reading														
Vocab.														
Türkçe														
Matematik														
Tarih														
Coğrafya														
Felsefe														
DKAB														
Kimya														
Fizik														
Biyoloji														

Not : Farklı alandan çalıştığınız ders varsa boş bırakılan yere ekleyiniz.

Öğrencinin Adı Soyadı		
1. Bilgilendirme	Tarih:	Veli Görüşü
2. Bilgilendirme	Tarih:	Veli Görüşü
3. Bilgilendirme	Tarih:	Veli Görüşü
4. Bilgilendirme	Tarih:	Veli Görüşü
5. Bilgilendirme	Tarih:	Veli Görüşü

Okul Yöneticisi

Danışman Öğretmen



GÜÇLÜ YÖNLER ÖRNEK SORULARI

- Hangi konularda diğerlerinden farklısın?
- Geçmişteki başarıların neler?
- Ne gibi becerilere sahipsın?
- Arkadaşların senin hangi yönünü güçlü bulur?
- Seni başarılı kılan özellikler nelerdir?

ZAYIF YÖNLER ÖRNEK SORULARI

- Zayıf yönlerinin ne kadar farkındasın?
- Nelerden vazgeçmelisin?
- Güçlendirmen gereken yönler neler?

FIRSATLAR ÖRNEK SORULARI

- Herkeste olmayan bir olanağa sahip misin?
- Sana destek olanlar var mı?
- Hedefine ulaşma yolunda ne gibi olanaklara sahipsın?

TEHDİTLER ÖRNEK SORULARI

- Seni engelleyen şeyler neler?(kişiler, aktiviteler)
- Zayıf yönlerin problem oluşturuyor mu?
- Olası başarısızlıklara karşı ne kadar hazırlıklısın?

SAYISAL BÖLÜMÜ KONU TAKİP VE SORU ÇİZELGESİ

EK-9

Kimya		Soru S.		Soru S.		Soru S.		Soru S.		Soru S.		Soru S.		Soru S.		Soru S.			
Soru Sayısı 13		D	Y	T	D	Y	T	D	Y	T	D	Y	T	D	Y	T	D	Y	T
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			

Biyoloji		Soru S.		Soru S.		Soru S.		Soru S.		Soru S.		Soru S.		Soru S.		
Soru Sayısı 13		D	Y	T	D	Y	T	D	Y	T	D	Y	T	D	Y	T
1																
2																
3																
4																
5																
6																

EK-9

EŞİT AĞIRLIK BÖLÜMÜ KONU TAKİP VE SORU ÇİZELGESİ

Edebiyat		Soru S.			Soru S.			Soru S.			Soru S.			Soru S.			Soru S.			Soru S.			Soru S.			
Soru Sayısı 24		D	Y	T	D	Y	T	D	Y	T	D	Y	T	D	Y	T	D	Y	T	D	Y	T	D	Y	T	
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										
11																										
12																										
13																										
14																										
15																										
Tarih 1		Soru S.			Soru S.			Soru S.			Soru S.			Soru S.			Soru S.			Soru S.			Soru S.			
Soru Sayısı 10		D	Y	T	D	Y	T	D	Y	T	D	Y	T	D	Y	T	D	Y	T	D	Y	T	D	Y	T	
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										

BEŞİNCİ BÖLÜM
Danışman Öğretmenlik Uygulaması
(Ortaokul 7. ve 8. Sınıflar)

BEŞİNCİ BÖLÜM
Danışman Öğretmenlik Uygulaması
(Ortaokul 7. ve 8. Sınıflar)

DANIŞMAN ÖĞRETMENLİK SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ

- 2021-2022 Eğitim öğretim yılı Danışman Öğretmenlik Faaliyetleri 05.10.2021 tarihinden itibaren yapılacaktır.
- Tüm Danışman Öğretmenlik Faaliyetleri, Okul Proje Yürütme Komisyonu tarafından incelendikten sonra, okul müdürü sorumluluğunda yürütülür.
- Okulda görevli olan tüm öğretmenler Danışman Öğretmenlik Faaliyetlerini yürütecektir. Koordinasyonu okul rehber öğretmeni yapacaktır.
- Danışman Öğretmenlik Hizmetlerinden ortaokul (7. ve 8. sınıflar) öğrencilerinin tamamı yararlanacaktır.
- Okulun öğretmen ve öğrenci sayısı göz önünde bulundurularak danışman öğretmenin kaç öğrenciye danışmanlık yapacağı okul idaresi tarafından belirlenecektir.
- Danışman öğretmenler okul tarafından atanır. Öğrenci, danışman öğretmen tercihi yapamaz.
- Danışmanlık süreci, danışman öğretmen ve okul rehberlik servisi iş birliği ile yürütülür. Rehber öğretmeni olmayan okullarda danışman öğretmenler, görevlendirilen müdür yardımcısıyla süreci yürütür. Danışman öğretmenin takip süresi haftada en az 1 gündür. Danışman Öğretmenlik Uygulama Takvimini her okul kendi ihtiyaçlarına göre belirlenecektir. **(Ek-1 Uygulama Takvimi)**

Danışman Öğretmen:

- Danışmanlığındaki öğrencinin bilgilerini öğrenir, güncel tutar. Öğrenci hakkındaki görüşlerini belirtir, her öğrenci için bir dosya oluşturulacaktır. **(Ek-2 Öğrenci Bilgileri Formu)**
- Öğrencinin velisine; takip görevi ile ilgili bilgilendirme yapacaktır.
- Çalışmanın verimi için öğrencinin kabulü ve onayını sağlanacaktır.
- Öğrencilerine, sürece yönelik bilgi verecektir.
- Öğrenci velisinden, öğrencinin ev çalışma davranışı ile ilgili ayda en az 1 kez bilgi alacaktır. **(Ek-3 Veli Görüşme Formu)**

- Herhangi bir sınavda ivme yükselten öğrencisine, başarı sırasına bakmadan motive edecek pekiştireçler verecektir.
- Öğrencinin olumsuz davranışları ve danışmanlık sürecindeki devamsızlık durumu ile ilgili okul idaresi bilgilendirecektir.
- Danışmanlığındaki öğrencinin velisi ile düzenli ve takvimsel görüşme ayarlanacaktır.
- Danışmanlığındaki öğrencinin akademik başarısı ile ilgili sınıf rehber öğretmeni ve branş öğretmenleri ile iletişim halinde olacaktır.
- Öğrencilerinin soru çözümü sayılarını, deneme sınavı sonuçlarını ve yazılı sınavlarını takip edecektir. (**Ek-4 Haftalık Ders Çalışma Takip Çizelgesi, Ek-5 Deneme Sınavları ve Değerlendirme Formu**)
- Öğrencinin akademik düzeyine göre beceri veya kazanım temelli hedef ve sorular belirleyecektir.
- Özel eğitim gereksinimli öğrencilerine **BEP** (Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı) ve **ZEP**(Zenginleştirilmiş Eğitim Planı) doğrultusunda destek verecektir.
- Danışmanlık görevini pandemi koşullarına göre gerekirse online olarak yapacaktır.
- Öğrencisi ile ilişkilerini güçlendirmek amacıyla belli aralıklarla farklı etkinlikler düzenleyecektir.
- Yapılan tüm çalışmalarla ilgili ayda 1 kez okul idaresine rapor verecektir.(**Ek-6 Aylık Takip Çizelgesi**)

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük -Bu Yönerge onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme - Bu Yönerge hükümlerini BİGEP İl Yürütme Kurulu yürütür.

YEDİNCİ BÖLÜM

Danışman Öğretmenlik Ortaokul (7. ve 8. Sınıflar) Ekleri ;

Ek-1 Uygulama Takvimi

Ek-2 Öğrenci Bilgileri Formu

Ek-3 Veli Görüşme Formu

Ek-4 Haftalık Ders Çalışma Takip Çizelgesi

Ek-5 Deneme Sınavları ve Değerlendirme Formu

Ek-6 Aylık Takip Çizelgesi

Ek -1 Uygulama Takvimi

AYLAR	YAPILMASI ÖNERİLEN ÇALIŞMALAR
EKİM	<ul style="list-style-type: none">❖ Öğrenci ile danışman öğretmenin tanışma toplantısı❖ Öğrenci bilgi formu❖ Öğrenci hedeflerinin belirlenmesi❖ Ders çalışma programlarının hazırlanması❖ Haftalık öğrenci görüşmeleri❖ EK- 5 raporunu okul idaresine teslim eder.
KASIM	<ul style="list-style-type: none">❖ Ders çalışma programlarının hazırlanması❖ Çalışma takip formlarının dağıtılması❖ Başarı izleme sınavlarının takibi❖ Haftalık öğrenci görüşmeleri❖ Ara tatil için öğrencinin ihtiyaçları doğrultusunda planlama yapılması❖ Gerekli görülen durumlarda velilerle görüşülmesi❖ EK- 5 raporunu okul idaresine teslim eder.
ARALIK	<ul style="list-style-type: none">❖ Kasım ara tatilinin değerlendirilmesinin yapılması❖ Ders çalışma programlarının hazırlanması❖ Başarı izleme sınavlarının takibi❖ Haftalık öğrenci görüşmeleri❖ Gerekli görülen durumlarda velilerle görüşülmesi❖ EK- 5 raporunu okul idaresine teslim eder.
OCAK	<ul style="list-style-type: none">❖ Sömestr tatili öncesi öğrenci durum değerlendirmesi yapılarak ara tatil için planlama❖ Haftalık öğrenci görüşmeleri❖ Başarı izleme sınavlarının takibi❖ EK- 5 raporunu okul idaresine teslim eder.
ŞUBAT	<ul style="list-style-type: none">❖ Sömestr tatili dönüşü, hedeflerin gözden geçirilmesi, ihtiyaçlar doğrultusunda çalışma planının güncellenmesi.❖ Gerekli görülen durumlarda velilerle görüşülmesi❖ Konu eksiklerinin tespit edilerek, öğrencinin eksiklerini giderme konusunda yönlendirilmesi.❖ Haftalık öğrenci görüşmeleri❖ Başarı izleme sınavlarının takibi❖ EK- 5 raporunu okul idaresine teslim eder.
MART	<ul style="list-style-type: none">❖ Başarı izleme sınavlarının takibi❖ Haftalık öğrenci görüşmeleri❖ Konu eksiklerinin tespit edilerek, öğrencinin eksiklerini giderme konusunda yönlendirilmesi.❖ Gerekli görülen durumlarda velilerle görüşülmesi❖ EK- 5 raporunu okul idaresine teslim eder.
NİSAN	<ul style="list-style-type: none">❖ Başarı izleme sınavlarının takibi❖ Haftalık öğrenci görüşmeleri❖ Ara tatil için öğrencinin ihtiyaçları doğrultusunda planlama yapılması❖ Gerekli görülen durumlarda velilerle görüşülmesi❖ EK- 5 raporunu okul idaresine teslim eder.
MAYIS	<ul style="list-style-type: none">❖ Başarı izleme sınavlarının takibi❖ Haftalık öğrenci görüşmeleri❖ Gerekli görülen durumlarda velilerle görüşülmesi❖ EK- 5 raporunu okul idaresine teslim eder.
HAZİRAN	<ul style="list-style-type: none">❖ Başarı izleme sınavlarının takibi❖ Haftalık öğrenci görüşmeleri❖ EK- 5 raporunu okul idaresine teslim eder.

Ek-3 Veli Görüşme Formu

ÖĞRENCİ ADI-SOYADI:

VELİ ADI:

SINIFI:

AY	VELİ GÖRÜŞME ÖZETİ
<i>EKİM</i>	
<i>KASIM</i>	
<i>ARALIK</i>	
<i>OCAK</i>	
<i>ŞUBAT</i>	
<i>MART</i>	
<i>NİSAN</i>	
<i>MAYIS</i>	
<i>HAZİRAN</i>	

Ek-4 Haftalık Ders Çalışma Takip Çizelgesi

Öğrencinin Adı Soyadı:
Sınıfı:
No:

PAZARTESİ	DERS	KONU	DOĞRU	YANLIŞ	NET	TOPLAM
	Türkçe					
	Matematik					
	Fen Bilimleri					
	İnkılap Tarihi/Sosyal					
	Yabancı Dil					
	Din Kültürü					
	<i>Toplam</i>					
SALI	DERS	KONU	DOĞRU	YANLIŞ	NET	TOPLAM
	Türkçe					
	Matematik					
	Fen Bilimleri					
	İnkılap Tarihi/Sosyal					
	Yabancı Dil					
	Din Kültürü					
	<i>Toplam</i>					
ÇARŞAMBA	DERS	KONU	DOĞRU	YANLIŞ	NET	TOPLAM
	Türkçe					
	Matematik					
	Fen Bilimleri					
	İnkılap Tarihi/Sosyal					
	Yabancı Dil					
	Din Kültürü					
	<i>Toplam</i>					
PERŞEMBE	DERS	KONU	DOĞRU	YANLIŞ	NET	TOPLAM
	Türkçe					
	Matematik					
	Fen Bilimleri					
	İnkılap Tarihi/Sosyal					
	Yabancı Dil					
	Din Kültürü					
	<i>Toplam</i>					
CUMA	DERS	KONU	DOĞRU	YANLIŞ	NET	TOPLAM
	Türkçe					
	Matematik					
	Fen Bilimleri					
	İnkılap Tarihi/Sosyal					
	Yabancı Dil					
	Din Kültürü					
	<i>Toplam</i>					

CUMARTESİ	DERS	KONU	DOĞRU	YANLIŞ	NET	TOPLAM
	<i>Türkçe</i>					
	<i>Matematik</i>					
	<i>Fen Bilimleri</i>					
	<i>İnkılap Tarihi/Sosyal</i>					
	<i>Yabancı Dil</i>					
	<i>Din Kültürü</i>					
		<i>Toplam</i>				
PAZAR	DERS	KONU	DOĞRU	YANLIŞ	NET	TOPLAM
	<i>Türkçe</i>					
	<i>Matematik</i>					
	<i>Fen Bilimleri</i>					
	<i>İnkılap Tarihi/Sosyal</i>					
	<i>Yabancı Dil</i>					
	<i>Din Kültürü</i>					
		<i>Toplam</i>				
Haftalık Çözülen Toplam Soru Sayısı:						

Ek-5 Deneme Sınavları ve Değerlendirme Formu

DENEME SINAVLARI VE DEĞERLENDİRME FORMU										
ADI SOYADI										
1. SINAV										
TÜRKÇE		MATEMATİK		FEN TEKN		SOSYAL/İNK.		İNGİLİZCE		
D		D		D		D		D		D
Y		Y		Y		Y		Y		Y
B		B		B		B		B		B
N		N		N		N		N		N
				TOPLAM NET				PUANI		
2.SINAV										
TÜRKÇE		MATEMATİK		FEN TEKN		SOSYAL/İNK.		İNGİLİZCE		
D		D		D		D		D		D
Y		Y		Y		Y		Y		Y
B		B		B		B		B		B
N		N		N		N		N		N
				TOPLAM NET				PUANI		
3. SINAV										
TÜRKÇE		MATEMATİK		FEN TEKN		SOSYAL/İNK.		İNGİLİZCE		
D		D		D		D		D		D
Y		Y		Y		Y		Y		Y
B		B		B		B		B		B
N		N		N		N		N		N
				TOPLAM NET				PUANI		
4. SINAV										
TÜRKÇE		MATEMATİK		FEN TEKN		SOSYAL/İNK.		İNGİLİZCE		
D		D		D		D		D		D
Y		Y		Y		Y		Y		Y
B		B		B		B		B		B
N		N		N		N		N		N
				TOPLAM NET				PUANI		

EK-6 Aylık Takip Çizelgesi

AYLIK TAKİP ÇİZELGESİ

ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI:
SINIFI:

..... AYINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

.....AYI	HAFTALIK SORU ÇİZELGESİ KONTROLÜ	DENEME SINAV SONUCU	VELİ GÖRÜŞMELERİ	DİĞER
1. HAFTA				
2. HAFTA				
3. HAFTA				
4. HAFTA				