

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
TEMEL EĞİTİM BÖLÜMÜ
SINIF EĞİTİMİ ANABİLİM DALI
SINIF ÖĞRETMENLİĞİ PROGRAMI**

**“OKUL DENEYİMİ” DERSİ
ETKİNLİK KILAVUZU**

2016 /2017 Öğretim Yılı

Öğretmen Adayının

Adı-Soyadı:

Numarası:

Sınıfı: N.Ö. () İ.Ö: ()

Grup No:

Öğretmen Adayı GSM:

Uygulama Okulu:

Uygulama Okulu Öğretmeni:

Fakülte Uygulama Öğretim Elemanı:

**ÖĞRETMEN ADAYLARININ
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI
EĞİTİM ÖĞRETİM KURUMLARINDA
YAPACAKLARI OKUL UYGULAMALARINA
İLİŞKİN YÖNERGE**

İÇİNDEKİLER

BÖLÜM 1

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar 2

BÖLÜM 2

Okul Uygulamaları İlkeleri 2

BÖLÜM 3

A)-Öğretmen Yetiştirme Milli Komitesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları: 4

B)-Fakülte Yönetiminin Görev, Yetki ve Sorumlulukları: 4

C)-Fakülte Uygulama Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları: 4

D)-Bölüm Uygulama Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları: 4

E) Program Uygulama Koordinatörü Görev Tanımı 5

F)-Uygulama Öğretim Elemanının Görev ve Sorumlulukları: 6

G)-İl-İlçe Mili Eğitim Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları: 6

H)- Millî Eğitim Müdürlüğü Koordinatörünün Görev Tanımı: 7

I)-Uygulama Okulu Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları: 7

İ)-Uygulama Okulu Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları: 7

J)- Uygulama Öğretmeninin Görev ve Sorumlulukları: 7

K)-Öğretmen Adayının Görev ve Sorumlulukları: 8

Görev Ve Sorumlulukları:

A- Öğretmen Adayının Eğitim Fakültesine Karşı Görev ve Sorumlulukları: 8

B- Öğretmen Adayının Uygulama Okuluna Karşı Görev ve Sorumlulukları 8

C- Öğretmen Adayının Öğrencilere Karşı Görev ve Sorumlulukları 8

D- Öğretmen Adayının Kendine Karşı Görev ve Sorumlulukları 8

BÖLÜM 4

Uygulamanın Yapılması 9

Okul Deneyiminin Zamanı ve Süresi, Uygulamanın yeri 9

Uygulamanın plânlaması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi 9

BÖLÜM 5

Çeşitli Hükümler 10

Disiplin Kuralları, Yürürlük, Yürütme 10

BÖLÜM 6

Okul Deneyimi 10

Amaç 10

Kapsam 10

İşleyiş 11

Değerlendirme 11

Okul Deneyimi Çalışma Planı 12

Etkinlik-1: Dönem Planı Hazırlama 13

Etkinlik-2: Öğretmenin Okuldaki Bir Günü 13

Etkinlik-3: Öğrencinin Okuldaki Bir Günü 14

Etkinlik-4: Dersin Düzenlenmesi ve Aşamaları 14

Etkinlik-5: Öğretim Yöntem ve Teknikleri 15

Etkinlik-6: Eğitimde Yeni Yönelim ve Değerler 16

Etkinlik-7: Etkinliklerden Yararlanma Ve Öğrenci Çalışmalarını Değerlendirme 17

Etkinlik-8: Dersin Yönetimi ve Sınıfın Kontrolü 17

Etkinlik-9: Okulun Örgüt Yapısı 18

Etkinlik-10: Okul-Toplum İlişkileri 18

Etkinlik-11: Okul Deneyimi Çalışmalarının Değerlendirilmesi 19

BÖLÜM 1 Genel Hükümler

Amaç

Madde -1- Bu Yönergenin amacı, öğretmen adaylarının öğretmenlik mesleğine daha iyi hazırlanmalarını, öğrenimleri süresince kazandıkları genel kültür, özel alan eğitimi ve öğretmenlik mesleğiyle ilgili bilgi, beceri tutum ve alışkanlıklarını gerçek bir eğitim-öğretim ortamı içinde kullanabilme yeterliliği kazanmalarını sağlayacak uygulama çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde -2- Bu Yönerge, öğretmen yetiştiren yüksek öğretim kurumlarındaki öğrencilerin, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmi ve özel eğitim ve öğretim kurumlarında yapacakları Okul Uygulamaları çalışmalarının, amaç, ilke ve yöntemlerini kapsar.

Dayanak

Madde -3- Bu Yönerge 1739 sayılı Millî Eğitim Temel kanunu, 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde -4- Bu Yönergede geçen:

Öğretmen Adayı, öğretmenlik programlarına devam eden, öğretmen olacağı öğretim düzeyi ve alanında okul ortamında Okul Uygulamaları yapan yüksek öğretim kurumu öğrencisini,

Okul Uygulamaları, öğretmen adaylarına, öğretmeni olacağı alanda ve öğretim düzeyinde, bizzat sınıf içinde öğretmenlik becerisi kazandıran ve belirli bir dersi ya da dersleri plânlı bir şekilde öğretmesini sağlayan; uygulama etkinliklerinin tartışılıp değerlendirildiği bir dersi,

Fakülte, öğretmen yetiştiren fakülte ve yüksek okulları,

Uygulama Okulu, öğretmenlik uygulamalarının yürütüldüğü, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmi, özel, yatılı-pansiyonlu ve gündüzlü, okul öncesi, ilköğretim, genel ve meslekî orta öğretim, özel eğitim ile çıraklık ve yaygın eğitim kurumlarını

Fakülte Uygulama Koordinatörü, öğretmen adaylarının okullarda yapacakları uygulama etkinliklerinin, öğretim elemanı, Millî eğitim müdürlüğü koordinatörü ve uygulama okulu koordinatörüyle birlikte, plânlanan ve belirlenen esaslara göre yürütülmesini sağlayan, eğitim ve öğretimden sorumlu öğretim elemanı,

Bölüm Uygulama Koordinatörü, fakülte-uygulama okulu iş birliği sürecinde, bölümün öğretmenlik uygulamaları ile ilgili yönetim işlerini plânlayan yürüten öğretim elemanını,

Uygulama Öğretim Elemanı, atanında deneyimli ve öğretmenlik formasyonuna sahip, öğretmen adaylarının uygulama çalışmalarını plânlayan, yürüten ve değerlendiren yüksek öğretim kurumu öğretim elemanını.

Millî Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörü, öğretmen adaylarının okullarda yapacakları uygulama etkinliklerinin, fakülte ve okul koordinatörleriyle birlikte plânlanan esaslara göre yürütülmesini sağlama, ilde Millî eğitim müdürü veya yardımcısı, ilçede ise ilçe Millî eğitim müdürü ya da şube müdürünü,

Uygulama Okulu Koordinatörü, okulundaki uygulama etkinliklerinin belirlenen esaslara uygun olarak yürütülmesi için uygulama okulu, ilgili kurumlar ve kişiler arasında iletişim ve koordinasyonu sağlayan okul müdürünü veya yardımcısını,

Uygulama Öğretmeni, uygulama okulunda görevli, öğretmenlik formasyonuna sahip, alanında deneyimli öğretmenler arasından seçilen, öğretmen adayına öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği davranışları kazanmasında rehberlik ve danışmanlık yapan sınıf veya ders öğretmenini,

Öğretmen Yetiştirme Millî Komitesi, Öğretmen yetiştirme sisteminin daha kalıcı ve etkin bir şekilde işlenmesini sağlamak ve daha nitelikli öğretmen yetiştirmeye katkıda bulunmak üzere Millî Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurumu ve Eğitim Fakülteleri temsilcilerinden oluşan danışma organını, ifade eder.

BÖLÜM 2

Okul Uygulamaları İlkeleri

Madde -5- Okul Uygulamaları, aşağıdaki ilkeler doğrultusunda plânlanır ve yürütülür.

a)- Kurumlar arası iş birliği ve koordinasyon ilkesi: Okul Uygulamalarına ilişkin esaslar Millî Eğitim Bakanlığı ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından ortaklaşa belirlenir. Uygulama çalışmaları,

sorumlulukların paylaşılması temelinde belirlenen esaslara dayalı olarak, Millî eğitim müdürlükleri ile eğitim fakültelerinin koordinasyonunda yürütülür. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı bünyesinde kurulan Öğretmen Yetiştirme Millî komitesi bu esasların belirlenmesinde aktif rol oynar.

b)-Okul Ortamında Uygulama İlkesi: Öğretmenlik uygulamaları, öğretmen adaylarının öğretmen olacağı öğretim düzeyinde, alanlarına uygun gerçek etkileşim ortamında il-ilçe Millî eğitim müdürlükleri ile fakülte dekanlıkları tarafından belirlenen Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmi, özel, yatılı-pansiyonlu ve gündüzlü, okul öncesi, ilköğretim, genel ve meslekî orta öğretim, özel eğitim ile çıraklık ve yaygın eğitim kurumlarında yürütülür.

c)- Aktif Katılma İlkesi: Öğretmen adaylarının, öğretme-öğrenme ve iletişim süreçlerine etkili bir biçimde katılmaları esastır. Bunun için, Okul Uygulamalarında her öğretmen adayından, bir dizi etkinliği bizzat gerçekleştirilmesi istenir. Öğretmen adaylarının bunları aşamalı olarak, süreklilik içinde ve artan bir sorumlulukla yürütmeleri sağlanır.

Öğretmen adayları; uygulama hazırlığı, uygulama okulunda gözlem, uygulama öğretmenin görevlerine katılma, eğitim-öğretim/yönetim ve ders dışı etkinliklere katılma, uygulama çalışmalarını değerlendirme etkinlikleri gerçekleştirir. Devam durumu, dönem planında belirtilmiş olan etkinlikleri tamamlamak kaydıyla, diğer dersler de olduğu gibidir.

d)-Uygulama Sürecinin Geniş Zaman Dilimine Yayılması: Okul Uygulamaları programı, plânlama, inceleme, araştırma, katılma, analiz etme, denetleme, değerlendirme ve geliştirme gibi kapsamlı bir dizi süreçten oluşur. Bu süreçlerin her biri hazırlık, uygulama değerlendirme ve geliştirme aşamalarından oluşmaktadır. Öğretmen adayının, öğretmenlik davranışlarını bu süreçler yoluyla istenilen düzeyde kazanabilmesi için fiilen uygulama yapacağı süreden çok daha fazla zamana ve çabaya ihtiyacı vardır. Bu nedenle öğretmenlik uygulamaları; öğretmen adayına giderek artan bir sorumluluk ve uygulama yeterliliği kazandırmak için en az bir yarı yıla yayılarak programa yerleştirilir.

e)-Ortak Değerlendirme İlkesi: Uygulama etkinliklerini birlikte plânlayıp yürüttükleri için öğretmen adayının Okul Uygulamalarındaki performansı, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni tarafından ayrı ayrı değerlendirilir. Öğretmen adayının Okul Uygulamalarındaki başarısı, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmenin yaptığı değerlendirmelerin fakültenin "Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" gereğince birleştirilmesiyle not olarak belirlenir. Uygulama öğretim elemanı notları fakülte yönetimine teslim eder.

f)-Kapsam ve Çeşitlilik İlkesi: Öğretmenlik mesleği, ders hazırlığı, dersi sunma, sınıf yönetimi, atölye ve laboratuvar yönetimi, okul, aile ve mesleği ile ilgili konularda öğrenciye rehberlik yapma, öğrenci başarısını değerlendirme, yönetim işlerine ve eğitsel çalışmalarına katılma gibi çok çeşitli faaliyetleri kapsamaktadır. Ayrıca öğretmenler, çeşitli bölgelerde, farklı olanak ve koşullara sahip genel meslekî, gündüzlü-yatılı, pansiyonlu, şehir ve köy okullarında, müstakil veya birleştirilmiş sınıflarda görev yapmaktadır. Bu nedenle Okul Uygulamaları, öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği tüm görev ve sorumluluk alanlarını kapsayacak şekil ve çeşitlilikte plânlanır ve yürütülür.

g)-Uygulama Sürecinin ve Personelinin Sürekli Geliştirilmesi İlkesi: Okul Uygulamaları çalışmalarından elde edilen sonuçlara göre; öğretmenlik uygulama süreci ve buna paralel olarak uygulamaya katılan personel yeterlilikleri sürekli geliştirilir.

h)- Uygulamanın Yerinde ve Denetimli Yapılması İlkesi: Okul Uygulamalarından beklenen faydanın sağlanabilmesi, ancak; öğretmen adaylarının Okul Uygulamaları kapsamında yapacakları etkinlikleri, öğrencisi buldukları fakültenin öğretim elemanlarının yakından izleme, rehberlik etme, yanlışlarını düzeltme, eksiklerini tamamlama ve değerlendirme çabaları ile mümkündür. Bu nedenle Okul Uygulamaları, fakültenin bulunduğu il veya ilçelerdeki uygulama okulları ile ilgili kurumlarda yapılır.

BÖLÜM 3 GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Madde 6- Okul Uygulamalarında;

A)-ÖĞRETMEN YETİŞTİRME MİLLİ KOMİTESİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

1- Yükseköğretim Kurulu ile Millî Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu ile Fakülteler ve diğer ilgili kurumlar arasındaki bilgi ve iletişim akışını sağlar.

- 2- Öğretmen yetiştirilmesi ve eğitiminin en önemli boyutlarından biri olan fakülte-okul iş birliği konusunda gerekli görülen model ve alt yapı çalışmalarını gerçekleştirir.
- 3- Ülkenin ihtiyaçları ve öncelikleri ile alandaki çağdaş gelişmeler ve araştırma bulguları doğrultusunda hizmet öncesi ve hizmet içi öğretmen yetiştirme sürecini etkin ve verimli hale getirir.
- 4- Ülkenin önceliklerini ve öğretmen açığı olan bölgeleri saptar, her branş için gerekli olan öğrenci sayısının dağılımını yapar ve öğretmenlerin temini ve istihdamı ile ilgili olarak Millî Eğitim Bakanlığı ile iş birliği koordinasyon içerisinde çalışır.
- 5- Öğretmen yetiştirme ve eğitimi programlarını ve derslerini oluşturur, güncelleştirir,
- 6- Öğretmen yetiştirme ve eğitimi derslerine ilişkin ulusal ölçütleri geliştirir ve uygulamayı değerlendirir.

B)-FAKÜLTE YÖNETİMİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- 1- Bölümlerden gelen önerileri dikkate alarak uygulama öğretim elemanlarını belirler.
- 2- İl-ilçe Millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörünün iş birliği ile uygulama okullarını belirler.
- 3- Uygulama okullarındaki etkinliklerin, etkili ve verimli bir biçimde yürütülmesini, denetlemesini sağlar.
- 4- Uygulama sürecinde, eğitim fakültesi-uygulama okulu iş birliğinin gerçekleştirilmesi için her yıl belirli zamanlarda uygulama çalışmalarına ilişkin toplantılar, kurs ve seminerler düzenler.

C)-FAKÜLTE UYGULAMA KOORDİNATÖRÜNÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Fakülte Uygulama Koordinatörü Görev Tanımı

Fakülte Uygulama Koordinatörü; Fakülte adına okul uygulamalarını düzenlemek ve yürütmek üzere görevlendirilen, dekan, dekan yardımcısı ya da bir öğretim elemanıdır.

Görev ve Sorumlulukları:

- 1- Öğretmen adaylarının, nitelikli yetişmelerini sağlamak için uygulama etkinliklerini yasa, yönetmelik ve yönerge hükümlerine göre plânlayıp düzenler.
- 2- Millî Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yaparak, uygulama okullarının listesini hazırlar.
- 3- Öğretmenlik uygulaması sürecinin aksamaması için önlem alır, ortaya çıkabilecek düzenlemelerle ilgili sorunları çözmek için girişimlerde bulunur.
- 4- Uygulama öncesinde ilgili kurumlar ile gerekli yazışmaları yapar ve izin alır.
- 5- Fakülte'deki bölüm uygulama koordinatörleri arasında eş güdüm sağlar.
- 6- Uygulama çalışmalarını Fakülte adına izler ve denetler.
- 7- Fakülte adına her yıl belirli zamanlarda, Eğitim Fakültesi-Uygulama Okulu işbirliği konusunda seminer ve kurslar düzenler.
- 8- Okul uygulama çalışmalarını değerlendirir ve geliştirilmesi için gerekli önlemleri alır.
- 9- Bölüm ve Anabilim dalı koordinatörlerini uygulamalarla ilgili olarak bilgilendirir ve çalışmalarını Fakülte adına izler.

D)-BÖLÜM UYGULAMA KOORDİNATÖRÜNÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Bölüm Uygulama Koordinatörü Görev Tanımı

Eğitim Fakültesi - Uygulama Okulu işbirliği sürecinde, bölümdeki okul uygulamalarıyla ilgili yönetim işlerini plânlayan ve yürüten öğretim elemanıdır.

Görev ve Sorumlulukları:

- 1- Bölümle ilgili uygulama çalışmaları konusunda bölüm uygulama öğretim elemanları arasındaki koordinasyon ve işbirliğini sağlar.
- 2- Uygulama öğretim elemanlarının ve uygulama öğretim elemanı sorumluluğuna verilen öğretmen adaylarının, listesini, program koordinatörleri ile eşgüdümlü çalışarak hazırlar, Fakülte koordinatörüne iletir.
- 3- Uygulama okullarının seçiminde Fakülte koordinatörüne yardım eder.
- 4- Uygulama öğretim elemanlarını uygulama, gözlem, değerlendirme ve formlar konusunda bilgilendirir, gerekli uygulama belgelerinin ilgililere verilmesini sağlar.
- 5- Uygulama öğretim elemanlarını; plân, öğretim araçları, ders hazırlığı ve özel öğretim yöntemleri dersinin içeriği konularında bilgilendirilmesini sağlar ve gerektiğinde danışmanlık yapar.
- 6- Uygulama okullarına gözlem ve uygulamalar konusunda gerekli danışmanlık hizmetlerini sağlar.
- 7- Uygulama Okulu öğretmenlerine öğretmen yetiştirme programındaki yenilikleri tanıtır.
- 8- Uygulama Okulu koordinatörü, uygulama öğretmenleri ve uygulama öğretim elemanlarıyla görüşerek ortaya çıkabilecek önemli sorunları dikkate alarak çözmeye çalışır.
- 9- Her dönem başında uygulamalara çıkacak öğretim elemanları ve program koordinatörleriyle toplantı yapar, onları uygulamalar hakkında bilgilendirir, bu toplantıyla ilgili tutanağı hazırlayarak, bir örneğini bölüm uygulamaları dosyasında saklar, bir örneğini de fakülte koordinatörlüğüne gönderir.
- 10- Her uygulama döneminde en az bir kez uygulama okullarını ziyaret eder. Uygulamaların iyileştirilmesi yönündeki gözlem ve görüşlerini Fakülte Uygulama Koordinatörlüğüne bildirir.

- 11- Uygulama okulları ile sürekli işbirliği yapar, olabilecek sorunların çözümü için fakülte koordinatörüne önerilerde bulunur.
- 12- Uygulama Okulu Bilgi Formu"nu düzenler, uygulamaların olumlu yönde geliştirilebilmesi için fakülte koordinatörlüğüne önerilerde bulunur.
- 13- Okul Deneyimi, Öğretmenlik Uygulaması I ve II ile ilgili bir iyi, bir orta, bir zayıf dosya örneklerinin program koordinatörleri tarafından dosyalarına konulmasını sağlar.
- 14- Bölümüne bağlı programların akreditasyon çerçevesinde, Fakülte-Okul işbirliği çalışmalarını denetler, belgelerin düzenli olarak dosyalanmasını sağlar.
- 15- Bölüm uygulama koordinatörü, fakülte koordinatörlüğünün uygulamalara ilgili vereceği diğer görevleri yapar.
- 16- Bu görev ve sorumlulukların organizasyonundan, uygulanmasından ve denetlenmesinden birinci derecede bölüm başkanı sorumludur.

E) PROGRAM UYGULAMA KOORDİNATÖRÜ GÖREV TANIMI

Program Uygulama koordinatörü, programındaki okul uygulamalarıyla ilgili yönetim işlerinin planlanması ve yürütülmesinde bölüm uygulama koordinatörüne yardımcı olan öğretim elemanıdır.

Görev ve Sorumlulukları:

- 1- Bölüm uygulama koordinatörü ile eşgüdümlü olarak çalışır.
- 2- Anabilim dalı başkanının görüşlerini de alarak uygulama öğretim elemanlarının seçimini yapar, aday listelerini hazırlar.
- 3- Fakülte koordinatörlüğü tarafından programdaki öğretmen adaylarına ve öğretim elemanlarına iletmek üzere gönderilen uygulama evrakının ilgililere ulaştırılmasını sağlar.
- 4- Program koordinatörü, uygulama öğretim elemanlarına, uygulama öğretmenlerine ve öğretmen adaylarına hizmet iç eğitim seminerleri düzenler. Bu seminerlerle ilgili tutanakları iki örnek olarak hazırlar, bir örneğini program dosyasında saklar, bir örneğini de fakülte koordinatörlüğüne gönderir.
- 5- Program koordinatörü uygulama okullarıyla işbirliği yaparak değerlendirme formları ve diğer evrakın fakülteye dönüş işlemlerini takip eder ve programına ait evrakın öğrenci danışmanlarına ulaştırılmasını sağlar.
- 6- Uygulama Okulu koordinatörü ile bağlantı kurarak uygulama programının takvimini belirler, öğretmen adaylarının uygulama öğretmenlerine dağılımını sağlar, öğretim elemanlarını bu konularda bilgilendirir.
- 7- Öğretmen adayının Okul Deneyimi, Öğretmenlik Uygulaması I ve II notlarının uygulama öğretim elemanları tarafından otomasyona girmelerini sağlar.
- 8- Program öğrencilerinin uygulama yaptığı okullarını her dönem ayda bir kez ziyaret eder. Uygulama okulu ziyaret formunu doldurur, 1 örnek program uygulama dosyasına koyar, 1 örnek de fakülte koordinatörlüğüne gönderir. Karşılaştığı sorunları yazılı olarak bölüm koordinatörüne bildirir.
- 9- Okul Deneyimi, Öğretmenlik Uygulaması I ve II ile ilgili bir iyi, bir orta, bir zayıf dosya örneği alır program uygulamaları dosyasına koyar.
- 10- Akreditasyon çalışmaları çerçevesinde Fakülte-okul işbirliği dosyasının düzenlenmesini sağlar.
- 11- Uygulamaya çıkacak program koordinatörü, uygulama öğretim elemanı ve öğretmen adaylarının da katılacağı bir toplantı yapar. Onları uygulama hakkında bilgilendirir. Toplantı tutanağını fakülte koordinatörlüğüne iletir.
- 12- Uygulama öğretim elemanlarını ve programının uygulama okulu koordinatörlerini uygulamalar hakkında bilgilendirir.
- 13- Bölüm koordinatörü ile fakülte koordinatörün uygulamalarla ilgili vereceği diğer görevleri yapar.
- 14- Program uygulama koordinatörü bu görev ve sorumlulukların organizasyonundan, uygulanmasından, denetlenmesinden birinci derecede sorumludur.

F)-UYGULAMA ÖĞRETİM ELEMANININ GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Uygulama Öğretim Elemanı Görev Tanımı:

Öğretmen adayının alanında öğretimini gerçekleştiren ve öğretmen adayını okuldaki uygulama çalışmaları sırasında gözlemleyerek ona rehberlik ve danışmanlık yapan uygulama çalışmalarını plânlayan, yürüten ve değerlendiren, uygulama çalışmalarından birinci derecede sorumlu öğretim elemanıdır.

Görev ve Sorumlulukları:

- 1- Öğretmen adayım uygulama okulu, uygulama programı, öğretmen yeterlikleri, değerlendirmeler ve uyması gereken kurallar konusunda bilgilendirmek için onlarla bir toplantı yapar. Bu toplantıları bir tutanakla tespit ederek bölüm/anabilim dalı koordinatörlüğü dosyalarına konulmak üzere ilgililere teslim eder.
- 2- Öğretmen adayını uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmeni ile tanıştırır ve adayın dosyasını uygulama öğretmenine teslim eder.
- 3- Uygulama okullarına programlanan biçimde giderek uygulama öğretmeniyle işbirliği yapar.

- 4- Öğretmen adayının öğretmenlik uygulama programını düzenli olarak yürütebilmesini sağlamak için plân, öğretim araçları ve benzeri hazırlıklarda rehberlik ve danışmanlık yapar.
- 5- Öğretmen adayına yazılı ve sözlü dönüt verir.
- 6- Ders plânlama öğretim araçlarını hazırlama ve kullanma, kayıt tutma değerlendirme ve sınıf yönetimi gibi konularda rehberlik ve danışmanlık yapar.
- 7- Adayın uygulama dersini kendi kendine değerlendirmesini sağlar.
- 8- Her öğretmen adayının uygulama dersini en az iki kez izler.
- 9- Ders gözlem formlarının düzenli olarak yapılmasını sağlar ve ders gözlem kayıt formunu düzenler dosyasında bulundurur.
- 10- Uygulama öğretmeni ile adayın çalışmalarını görüşür, adayın gelişmesini ve başarısını artırıcı önlemleri alır.
- 11- Adayın, Millî Eğitim Bakanlığınca belirlenen öğretmenlik mesleğine ilişkin kurallara uygun davranıp davranmadığını denetler.
- 12- Uygulama programının yürütülmesinde ilgili koordinatörler ve uygulama öğretmenleri ile sürekli iletişim ve işbirliği içinde bulunur.
- 13- Uygulama sonunda öğretmen adayını uygulama öğretmeni ile birlikte değerlendirir.
- 14- Fakülte uygulama koordinatörlüğü ve bölüm/anabilim dalı koordinatörlüğünün okul uygulamaları ile ilgili düzenleyeceği her türlü konferans, seminer, panel vb. toplantılara katılır.
- 15- Uygulama okulunu en az iki haftada bir ziyaret eder, ziyareti ve uygulamalarla ilgili ziyaret formunu düzenler ve bölüm/anabilim dalı koordinatörlüğü dosyasına konulmak üzere bölüm koordinatörüne teslim eder.
- 16- Uygulama öğretim elemanı uygulama öğretmeni ile birlikte yapmış oldukları uygulama okulları ile ilgili gözlem ve tespitlerini bir rapor halinde düzenler ve dekanlığa gönderilmek üzere bölüm/anabilim dalı koordinatörüne teslim eder.
- 17- Uygulama öğretim elemanı uygulama okulundaki uygulama öğretmenin dolduracağı değerlendirme formlarını ve devam takip çizelgelerini kendisi teslim alır, Uygulama çalışmaları sonunda en geç on iş günü içerisinde Okul Deneyimi, Öğretmenlik Uygulaması I ve II değerlendirme formlarını, formlardaki esaslara göre doldurur, notlarını otomasyona girer ve hazırladığı not icmal fişini öğrenci danışmanına teslim eder.
- 18- Bölüm/anabilim dalı ve fakülte koordinatörlüğünün vereceği diğer görevleri yapar.

G)-İL-İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- 1- Öğretmenlik uygulaması yapılacak illerde il Millî eğitim müdür yardımcılarında birini, merkez ilçeler dışındaki ilçelerde ilçe Millî eğitim şube müdürlerinden birini "Millî Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörü" olarak görevlendirilir.
- 2- Fakülte Uygulama koordinatörünün işbirliği ile sosyoekonomik ve kültürel düzeyi farklı kent ve köy uygulama okullarını ve her okulun uygulama kontenjanının öğretmenlik alanları itibarıyla belirler, kontenjanların fakültelere dağıtımını yapar.
- 3- Fakültenin düzenleyeceği uygulama çalışmalarına ilişkin toplantı, seminer ve kurslara; Millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü, uygulama okulu koordinatörleri ile uygulama öğretmenlerinin katılımını sağlar.
- 4- Eğitim fakülteleri ve uygulama okulları arasında koordinasyonu ve işbirliğini kolaylaştırıcı önlemler alır.
- 5- Uygulama çalışmalarını izler ve denetler.

H)- MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ KOORDİNATÖRÜNÜN GÖREV TANIMI:

Öğretmen adaylarının, okullarda yapacakları uygulama etkinlerinin, fakülte ve okul koordinatörleriyle birlikte plânlanan esaslara göre yürütülmesini ve fakülte-okul işbirliği çalışmalarının sürekliliğini sağlayan İl Millî Eğitim Müdürü veya Müdür Yardımcısıdır.

Görev ve Sorumlulukları:

- 1- Eğitim Fakültesi - Uygulama okulu iş birliği sürecinde yönetim işlerini yürütür ve eşgüdümü sağlar.
- 2- Fakülte uygulama koordinatörlüğünün düzenleyeceği toplantılara katılır.
- 3- Eğitim Fakültesi - Uygulama okulu işbirliği çerçevesinde ihtiyaç duyulan öğretim alanı ve düzeylerinde uygulama okullarını belirler.
- 4- Eğitim Fakültesi - Uygulama okulu iş birliği çerçevesinde fakültece düzenlenecek kurs, seminer ve toplantılara okul uygulama koordinatörlerinin ve uygulama öğretmenlerinin katılımını sağlar.
- 5- Uygulama okullarındaki uygulama çalışmaları ile ilgili süreci izler, çalışmaların düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak için uygulama okullarına gerekli talimatları verir.

D)-UYGULAMA OKULU MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- 1- Uygulama Okulu koordinatörünü belirler.
- 2- Uygulama öğretim elemanlarının iş birliği ile uygulama öğretmenlerini belirler.
- 3- Uygulama öğretmenleri ve öğretmen adaylarıyla toplantı yapar, kendilerine görev ve sorumluluklarını bildirir.
- 4- Uygulama çalışmalarının etkili ve verimli bir biçimde yapılabilmesi için gerekli eğitim ortamını sağlar.
- 5- Uygulama öğretmenlerinin uygulama çalışmalarını denetler.

İ)-UYGULAMA OKULU KOORDİNATÖRÜNÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Uygulama Okulu Koordinatörünün Görev Tanımı:

Okulundaki uygulama etkinliklerinin belirlenen esaslara uygun ve düzenli olarak yürütülmesi için, uygulama okulu, ilgili kurumlar ve kişiler arasında iletişim ve koordinasyonu sağlayan, uygulama okulundaki uygulama öğretmenlerini belirleyerek fakülte koordinatörlüğüne bildiren, fakülte ile işbirliğinin sürekliliğini sağlayan uygulama okulu müdürü veya müdür yardımcısıdır.

Görev Ve Sorumlulukları:

- 1- Öğretmenlik uygulamalarında okula düşen görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
- 2- Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile birlikte öğretmenlik uygulaması programının takvimini belirler.
- 3- Uygulama öğretmenlerini ve sınıfları belirler.
- 4- Öğretmen adaylarının farklı uygulama öğretmenleri gözlemlmelerine olanak sağlar.
- 5- Öğretmenlik uygulaması programı çerçevesinde uygulama öğretmenlerinin öğretmen adayları ile birlikte yürüttükleri ders dışı etkinlikleri düzenler.
- 6- Uygulama sürecinde ortaya çıkabilecek sorunları uygulama öğretim elemanı ve fakülte koordinatörlüğüne bildirir.
- 7- Uygulama çalışmaları tamamlandıktan sonra ileriye dönük olarak uygulamaların daha verimli olabilmesine katkıda bulunmak amacıyla bir rapor hazırlar ve fakülte okul işbirliği koordinatörlüğüne ulaştırılmak üzere dekanlığa gönderir.
- 8- Uygulama çalışmaları tamamlandıktan sonra değerlendirme formları ve adayların devam çizelgelerini bölüm/anabilim dalı koordinatörlüklerine ulaştırmak üzere fakülte koordinatörlüğüne bir üst yazı ile gönderir.

J)- UYGULAMA ÖĞRETMENİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Uygulama Öğretmeninin Görev Tanımı:

Uygulama öğretmeni, uygulama okulunda görevli öğretmenlik formasyonuna sahip, alanında deneyimli öğretmenler arasından seçilen, öğretmen adayına uygulama çalışmalarında ve öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği davranışları kazanmasında rehberlik ve danışmanlık yapan sınıf veya ders öğretmeniştir.

Görev Ve Sorumlulukları:

- 1- Uygulama öğretim elemanı ile birlikte öğretmen adayının uygulama okulunda yapacağı çalışma programını düzenler.
- 2- Öğretmen adayının meslekî gelişimine yardımcı olur, derslerinde gözlem yapmasını ve çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygulamasını sağlar.
- 3- Öğretmen adayının ders gözlem formlarını ve ders gözlem kayıt formunu düzenli olarak tutmasını uygulama öğretim elemanı ile birlikte denetler.
- 4- Öğretmen adayına gerekli öğretim araç-gereç, kaynak ve ortamı sağlar, okulu tanıtır.
- 5- Adaya günlük etkinliklerini ve dersini plânlamasında yardımcı olur.
- 6- Adayın okuldaki çalışmalarını gözlemler, denetler ve değerlendirir.
- 7- Öğretmen adaylarını sınıfta uzun süre tek başına bırakmaz, sınıftan ayrılması gerektiğinde kolayca ulaşılabilir durumda bulunur.
- 8- Aday ile ilgili gözlem ve değerlendirme formlarını içeren bir dosya tutar.
- 9- Gözlem sonucu tamamlanan ders gözlem formunun bir kopyasını gerekli dönütlerle birlikte adaya verir.
- 10- Adayın gözlem dosyasını uygulama öğretim elemanı ile birlikte belirli aralıklarla inceler, adayın gelişimini izler ve gelişimine olumlu yönde katkıda bulunur.
- 11- Sınıf dışı etkinliklerde (Tören, toplantılar, sosyal faaliyetler vb.) öğretmen adayına rehberlik eder.

- 12- Uygulama sonunda öğretmen adayını uygulama öğretim elemanı ile birlikte değerlendirir, değerlendirme formlarını, üzerindeki açıklamalar ve puanlama sistemine göre doldurur, imzalar ve ilgili evrakları fakülte koordinatörlüğüne iletilmek üzere okul koordinatörüne teslim eder.

K)-ÖĞRETMEN ADAYININ GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Öğretmen Adayının Görev Tanımı:

Öğretmen Adayı, Öğretmenlik Uygulaması II için gerekli koşulları tamamlamış okul uygulaması yapacak fakülte öğrencisidir.

Görev Ve Sorumlulukları:

A- Öğretmen Adayının Eğitim Fakültesine Karşı Görev ve Sorumlulukları:

- 1- Uygulama programının gereklerini yerine getirmek için plânlı ve düzenli çalışmak,
- 2-Uygulama süresince yapılan öneri ve eleştirilerden yararlanarak olumlu yönde meslekî gelişim sergilemek,
- 3- Okul Deneyimi, Öğretmenlik Uygulaması I ve II çalışmalarını yürütürken diğer öğretmen adayları, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile iş birliği ve iletişim içinde bulunmak,

B- Öğretmen Adayının Uygulama Okuluna Karşı Görev ve Sorumlulukları

- 1- Uygulama okulunun kurallarına uymak,
- 2- Okul yönetimi ve uygulama öğretmeni ile iletişim ve işbirliği içinde bulunmak,
- 3- Uygulama öğretmenin ders programını aksatmadan verilen görevleri süresi içinde ve planlandığı biçimde yerine getirmek,
- 4- Ders araçlarını verimli kullanmak ve korumak,
- 5- Uygulama öğretmenin sorumluluğundaki ekinliklere katılmak,

C- Öğretmen Adayının Öğrencilere Karşı Görev ve Sorumlulukları

- 1- Sorumluluğundaki öğrencilerin güvenliğini sağlamak,
- 2- Öğrencilere açık ve anlaşılır yönergeler vermek,
- 3- Öğrencileri nesnel ölçütlerle değerlendirmek,
- 4- Dersin anlaşıldığından emin olmak,
- 5- Sınıf yönetiminde kararlı ve hoşgörülü olmak,
- 6- Öğrencileri iş birliği içinde çalışmaya yöneltmek,
- 7- Öğrencilerin verimli çalışma alışkanlıkları geliştirmelerine katkıda bulunmak,
- 8- Öğrencilere önderlik yapabilmek,
- 9- Özel eğitime muhtaç çocuklara, durumlarına göre, yardımcı olmak,

D- Öğretmen Adayının Kendine Karşı Görev ve Sorumlulukları

- 1- Mesleğine karşı olumlu bir tutum içinde bulunmak, mesleğin gerektirdiği nitelikleri edinmeye çalışmak,
- 2- Kişisel ve meslekî yaşamında örnek olmak,
- 3- Okul yönetiminin ve öğretmenlerin desteğini sağlamak alanındaki gelişmeleri yakından izlemek,
- 4- Zamanı verimli kullanmak, bilgi ve becerilerini sürekli geliştirmek,
- 5- Öğrencilerle ilişkilerinde ölçülü olmak,
6. Yaptığı çalışmaları daha sonra yapılacak tartışma ve değerlendirmeler için bir dosya halinde düzenlemek.

BÖLÜM 4

Uygulamanın Yapılması

Okul deneyimi derslerinin zamanı ve süresi

Madde 7- Okul deneyimi dersleri, öğretmen yetiştiren lisans ve yüksek lisans programlarında belirtilen yıl ve yarı yıllarda, öngörülen süre ve kapsamda bu yönerge usul ve esasları çerçevesinde yapılır.

Uygulamanın yeri

Madde 8- Okul Deneyimi, fakültenin bulunduğu il veya ilçedeki uygulama okulları ile ilgili kurumlarda yapılır.

Uygulamanın plânlaması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi

Madde 9- Uygulamaya ilişkin aşağıdaki işlemler yapılır:

- a) Fakülte uygulama koordinatörü, öğretmenlik alanlarına göre öğretmen adayı sayılarını her öğretim döneminin başında ilgili bölüm ve anabilim dalı başkanı ile işbirliği yaparak belirler.
- b) İl-ilçe Millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü, uygulama okulu olarak seçebilecek okulların müdürleri ile iş birliği yaparak uygulama okullarını ve her okulun öğretmen adayı kontenjanını, öğretmenlik alanları itibarıyla belirler.

- c) İl-ilçe Millî eğitim müdürlüğü koordinatörü ile fakültelerin koordinatörleri bir araya gelerek uygulama okullarının ve uygulama kontenjanlarının, öğretmenlik alanları itibarıyla fakültele dağılımını yapar,
- d) Fakülte uygulama koordinatörü, bölüm uygulama koordinatörleri ile işbirliği yaparak; kendi fakültelerindeki her uygulama öğretim elemanına düşen öğrenci sayısı 9'u geçmeyecek şekilde öğretmen adaylarının gruplarını ve her grubun sorumlu öğretim elemanını belirler.
- e) Fakülte uygulama koordinatörü, kendilerine ayrılan uygulama kontenjanlarını dikkate alarak, uygulama öğretim elemanlarının ve sorumlu oldukları öğretmen adaylarının alanlarına ve uygulama okullarına göre dağılımlarını gösteren listeyi hazırlayarak, il-ilçe Millî eğitim müdürlüklerine gönderir.
- İl-ilçe Millî eğitim müdürlüğü; valilik/kaymakamlık onayım aldıktan sonra bu listeyi, uygulama okul müdürlüklerine ve ilgili fakülte dekanlıklarına gönderir.
- f) Uygulama okul koordinatörü, uygulama öğretim elemanları ile iş birliği yaparak uygulama öğretmenlerini belirler. Uygulama öğretmeni başına düşen öğrenci sayısının 9'u ancak ders başına düşen öğrenci sayısının 3'ü geçmeyecek biçimde dağılımını yapar.
- g) Uygulama öğretim elemanı, sorumluluğuna verilen öğretmen adaylarını, Okul Uygulamalarının dayandığı temeller, uygulama programında yer alacak etkinlikler ve uyulması gereken kurallar konusunda bilgilendirir.
- h) Uygulama öğretim elemanı, sorumluluğuna verilen öğretmen adaylarını uygulama okullarına götürerek, okul yöneticileri, uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmenleri ile tanıştırır.
- Uygulama okulu koordinatörü, öğretmen adaylarına okulu gezdirerek çeşitli birimlerini tanıtır ve etkinlikleri hakkında bilgi verir.
- i) Uygulama öğretim elemanı, uygulama öğretmeni ve öğretmen adayları ile birlikte Okul Uygulamaları etkinlik plânını hazırlar.
- j) Öğretmen adayları, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmenin gözetim ve rehberliğinde Okul Uygulamalarının etkinlik plânında belirtilen çalışmaları yerine getirir. Her etkinliğe ilişkin ayrıntılı bir çalışma raporu hazırlar.
- k) Uygulama öğretim elemanı veya uygulama öğretmeni, izlediği derslerle ilgili gözlemlerini kaydeder. Gözlem sonuçlarını dersten sonra öğretmen adayı ile değerlendirir.
- l) Uygulama öğretim elemanı öğretmen adayları ile birlikte, her hafta okulda yapılan uygulamalarla ilgili gelişmeleri tartışır ve değerlendirir.
- m) Uygulamalar sonunda öğretmen adayı, etkinlik plânı çerçevesinde yürüttüğü çalışmaları ve raporları içeren dosyayı tamamlar, uygulama öğretim elemanına teslim eder.
- n) Öğretmen adaylarının başarısı, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni tarafından ayrı ayrı değerlendirilir. Uygulama öğretim elemanı bu notları birleştirilerek fakülte yönetimine teslim eder.

BÖLÜM 5

Çeşitli Hükümler

Madde 10-Uygulama çalışmalarının çeşitli nedenlerle bir okulda tamamlanmaması halinde eksik kalan kısmı, başka bir okulda tamamlattırılır.

Madde 11-Öğretmen adayı, fakültesinin bulunduğu il veya ilçede uygulama yapacağı bir okul veya program bulunmaması halinde, fakülte kurulunca denkliği kabul edilen yakın bir alanda uygulama yapar.

Madde 12-Öğretmen adayının öğrenim gördüğü ilde uygulamanın yapılacağı bir okul, program ve de yakın bir alanın belirlenememesi durumunda, Okul Uygulamaları, günlük ulaşımı mümkün olan il veya ilçede yapılır.

Madde 13- Denkliği kabul edilen bir alanın bulunmaması ya da doğal afetler ve benzeri olağan üstü durumlar nedeniyle aynı veya yakın il-ilçede Okul Uygulamalarının tamamen veya kısmen yapılamaması halinde, öğretmen adayları aynı programı uygulayan bir başka fakültenin öğretmen adayları ile birlikte uygulama yaparlar. Öğretmen adayları ilgili dönemin tüm derslerini uygulama yaptıkları fakültede tamamlar. Bunun için fakültelerin bağlı oldukları üniversiteler arasında bir protokol yapılır. Öğretmen adaylarının barınma ihtiyaçları Millî eğitim bakanlığı ve mahallin mülki amirliklerince sağlanır.

Disiplin Kuralları:

Madde 14- Öğretmen adayları; uygulama yaptıkları okullarda görevli öğretmenlerin uymakla yükümlü oldukları yasa, yönetmelik ve yönergeler ile okul yönetiminin koyduğu kurallara uymak zorundadırlar. Kurallara uymayanlar okul müdürü tarafından fakülte uygulama koordinatörüne bildirilir Bu öğrencilere yüksek öğretim kurumları disiplin yönetmeliği uygulanır.

Yürürlük:

Madde 15- Bu yönerge, onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme:

Madde 16- Bu yönerge hükümlerini, Millî Eğitim Bakanı yürütür.

BÖLÜM 6
OKUL DENEYİMİ**Önemli Not:**

1. Uygulama öğretmenleri, öğretim elemanları ve öğrencileri bu yönerge doğrultusunda hareket edecektir.
2. Öğrencilerin her biri dönem sonunda toplanmak üzere bir staj dosyası hazırlayacaktır.

Amaç

Okul Deneyimi dersi, okullarda yapılacak uygulama çalışmalarının ilk basamağını oluşturan, öğretmen adaylarının, bir uygulama öğretmeni nezaretinde uygulama yapacağı okulu, öğrencileri, programı ve öğretmenleri genel olarak tanımasını sağlamak için sunulan **gözlem ve görüşlere** dayalı bir derstir.

Bu ders ile öğretmen adaylarının belli bir düzeyde, okulu, öğrencileri ve öğretmenlik mesleğini çeşitli yönlerden tanımaları, bu alandaki kişi ve etkinlikleri gözlemleyerek daha sonraki uygulamalar için bir zemin oluşturmaları amaçlanmaktadır.

Kapsam

Okul Deneyimi (1+4=3) bir yarıyıl süresince her hafta bir saati fakültede seminer, dört saati de uygulama okullarında gerçekleştirilecek olan üç kredilik bir derstir: Bu ders; öğretmenin ve bir öğrencinin okuldaki bir gününü gözleme, öğretmenin bir dersi işlerken dersi nasıl düzenlediğini, dersi hangi aşamalara böldüğünü, öğretim yöntem ve tekniklerini nasıl uyguladığını, derste ne tür Etkinliklerden yararlandığını, dersin yönetimi ve sınıfın kontrolü için öğretmenin neler yaptığını, öğretmenin dersi nasıl bitirdiğini ve öğrenci çalışmalarını nasıl değerlendirdiğini gözleme, okulun örgüt yapısını, okul müdürünün görevini nasıl yaptığını ve okulun içinde yer aldığı toplumla ilişkilerini inceleme, okul deneyimi çalışmalarını yansıtan portfolyo hazırlama şeklindeki etkinlikleri kapsamaktadır (Etkinlikler için Çalışma Planına bakınız).

İşleyiş

Okul Deneyimi etkinliklerinin amacına uygun bir biçimde gerçekleştirilmesi için aşağıdaki planlamaya uyulması önemlidir.

- 1-Uygulama öğretim elemanı, fakültedeki seminer dersinde ilk olarak Okul Deneyimi çalışmalarının gözlem kayıtlarının nasıl tutulacağını, çalışmanın nasıl ve kim tarafından değerlendirileceğini öğretmen adaylarına açıklar, onlara görev ve sorumluluklarını hatırlatır. Uygulama öğretim elemanı, dönem başında Okul Deneyimi dersinin işleyişi ile ilgili olarak, uygulama öğretmeni ve öğretmen adaylarıyla toplantı yapar. Uygulama öğretim elemanı her hafta, o hafta içerisinde öğretmen adaylarının uygulama okulunda yapmış oldukları çalışmaları gözden geçirerek gerekli dönütleri verir, bir sonraki hafta gerçekleştirilecek olan etkinliğe ilişkin açıklama ve yönergelerde bulunur. Öğretim elemanları tarafından adaya verilecek dönütler, öğretmen adayının “Öngörülen Becerilere “ ulaşmasına katkıda bulunacak nitelikte olmalıdır.
- 2-Öğretmen adayı, belirlenen etkinliklerin haftalara göre dağılımını yapmak üzere uygulama öğretmeniyle iş birliği yapar. Her etkinlikle ilgili yönergelere uygun biçimde bir Etkinlik-değerlendirme raporu yazarak sorumlu uygulama öğretim elemanına sunar.
- 3-Uygulama öğretmeni, diğer öğretmenlerle işbirliği halinde uygulama süresince öğretmen adayına etkinlikler sonunda öngörülen becerilere ulaşılması konusunda dönütlerde bulunur.

Öğretmen adayının birlikte çalıştığı uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı adayın dosyasını dönem içinde belli zamanlarda incelemek isteyebilir. Öğretmen adayı uygulama okulunda bulunduğu zamanlarda dosyasını yanında bulundurmalı ve sürekli güncelleştirmeli. O güne kadar yapılan her dersle ilgili etkinlikler, değerlendirmeler ve ders notları tamamlanmış olarak dosyada bulundurulmalıdır.

Değerlendirme

Okul Deneyimi dersinde esas olan, yeterliklerini kazanmaya çalışan öğretmen adaylarına **rehberlik** etmek ve **destek** sağlamaktır. Uygulama öğretim elemanı, uygulama öğretmenlerinin de görüşlerini alarak; öğretmen adaylarının hazırlamış oldukları etkinlik raporları ve öğretmenlik mesleğinin taşıması gereken niteliklere sahip olma özellikleri ve devam etme durumları doğrultusunda dönem sonu başarı notlarını verir.

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
TEMEL EĞİTİM BÖLÜMÜ SINIF ÖĞRETMENLİĞİ ABD
2016- 2017 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
“OKUL DENEYİMİ” ÇALIŞMA PLANI

HAFTALAR	ETKİNLİKLER
1. HAFTA	Etkinlik-1: Dönem Planı Hazırlama
2. HAFTA	Etkinlik-2: Öğretmenin Okuldaki Bir Günü
3. HAFTA	Etkinlik -3: Öğrencinin Okuldaki Bir Günü
4. HAFTA	Etkinlik -4: Dersin Düzenlenmesi ve Aşamaları
5. HAFTA	Etkinlik -4: Dersin Düzenlenmesi ve Aşamaları
6. HAFTA	Etkinlik -5: Öğretim Yöntem ve Teknikleri
7. HAFTA	Etkinlik -5: Öğretim Yöntem ve Teknikleri
8. HAFTA	Etkinlik -6: Eğitimde Yeni Yönelim ve Değerler
9. HAFTA	Etkinlik -6: Eğitimde Yeni Yönelim ve Değerler
10. HAFTA	Etkinlik-7: Öğrenci Etkinlik ve Çalışmalarının Değerlendirilmesi
11. HAFTA	Etkinlik-8: Dersin Yönetimi ve Sınıfın Kontrolü
12. HAFTA	Etkinlik-9: Okulun Örgüt Yapısı
13. HAFTA	Etkinlik-10: Okul-Toplum İlişkileri
14. HAFTA	Etkinlik-11: Okul Deneyimi Çalışmalarının Değerlendirilmesi

NOT: Uygulama öğretim elemanı, yukarıda belirtilen çalışma planını uygulama konusunda gerekli gördüğü etkinlikleri ekleme, etkinliklerin sürelerini belirleme konusunda esnekliğe sahiptir.

ETKİNLİK-1: Dönem Planı Hazırlama

Öngörülen Beceriler

- a) Ekiple işbirliği içinde dönem boyunca gerçekleştirilecek Etkinlikleri planlar
- b) Planlanan Etkinlikleri rapor eder

Yönergeler

1-Dönem boyunca uygulama okulunda geçireceğiniz haftalara ilişkin bir plan hazırlamak üzere öncelikle grubunuzdan sorumlu fakülte öğretim elemanına ulaşarak Okul Deneyimi Etkinlikleri ve içinde bulunduğunuz akademik takvime ilişkin bilgi alınız.

2-Uygulama okulundaki çalışmalarınızı yakından izleyecek ve size rehberlik yapacak olan Uygulama Öğretmeniyle bir görüşme ayarlayınız. Bu görüşmede, fakülte öğretim elemanının sizden bu dönem içinde yapmanızı istediği okul deneyimi Etkinlik listesini uygulama öğretmeniyle paylaşarak ondan, bu çalışmaları uygulama okulunun ilgili sınıf ve şubelerine ait ders programı çerçevesinde resmi tatil günlerini hariç tutarak, uygun bir şekilde organize etmesi konusunda size yardımcı olmasını isteyiniz.

3- Uygulama okulunda geçen günleriniz arasındaki zamanlarda, size yardımcı olan uygulama öğretmeniyle gerekli hallerde nasıl iletişim kurabileceğinizi öğrenip not ediniz. Bu ilk günü ve gerçekleştirdiğiniz etkinliğinizi özetleyen bir rapor yazarak, fakültedeki seminer dersinde uygulama öğretim elemanına ulaştırınız

ETKİNLİK-2: Öğretmenin Okuldaki Bir Günü

Öngörülen Beceriler

- a) Öğretmenin okuldaki bir gününde sınıf içinde ve sınıf dışında yaptığı işleri listeler,
- b) Öğretmenin okul dışında eğitim-öğretim amaçlı yapmış olduğu işleri listeler,
- c) Öğretmen tarafından gerçekleştirilen işlerin analizini yapar,
- d) Gözleminde etkinliğin konusuna odaklanır.

Yönergeler

1- Alanınızda çalışan bir öğretmen veya sınıf öğretmeniyle iletişim kurarak, o gün için bir öğretmenin mesleği ile ilgili olarak ne tür işler yaptığını ve bunlara ne kadar zaman harcadığını belirlemek üzere kendisini gözlemek için izin isteyiniz

2-İzlediğiniz öğretmenin okuldaki bir gününü gözlemlemenize yardımcı olmak üzere, öğretmenin, bir gün boyunca sınıf içi ve dışında yaptığı bütün işlerin bir listesini oluşturmaya ve her bir iş için yaklaşık olarak ne kadar zaman harcadığını not etmeye çalışınız.

Öğretmenlerin yaptıkları işlerden bazı örnekler:

- 1) Sabah-öğlen okulun ilk açılışında (dersler başlamadan önce) yapılan işler,
- 2) Derse hazırlık, ders sırası ve ders aralarında yapılan işler,
- 3) Özel araç gereç hazırlama ve bunların kontrolü ile ilgili işler,
- 4) Öğrencileri derse hazırlama ile ilgili yapılan işler,
- 5) Öğrencilerle bireysel veya küçük gruplar halinde görüşme,
- 6) Öğrenci çalışmalarını değerlendirme,
- 7) Haftalık nöbet görevleri sırasında yapılan işler,
- 8) Sağlık ve güvenlik önlemleriyle ilgili yapılan işler,
- 9) Kulüp faaliyetleriyle ilgili çalışmalar,
- 10) Sınıf öğretmeni ve rehberlik çalışmalarıyla ilgili yapılan işler,
- 11) Yakın çevre ve kurumlara gözlem amaçlı yapılan işler,
- 12) Tören ve anma günleriyle ilgili işler,
- 13) Diğer sosyal Etkinliklerle ilgili yapılan işler,
- 14) Velilerle görüşme, öğretmen toplantıları,
- 15) Okul yönetimi tarafından verilen diğer görevler.

3-İzlediğiniz öğretmenden, ayrıca okul dışı zamanlarda okuldaki görevi ile ilgili olarak ne tür Etkinliklerde bulunduğunu, öğretmenin yaptığı işlerin çeşitleri ve bunların günlük işler arasındaki ağırlığı hakkında edindiğiniz bilgileri ve sonuçları not ediniz.

4-Uygulama okulunda geçirdiğiniz günün sonunda kayıt altına aldığınız notlarınızı, izlediğiniz öğretmenle birlikte gözden geçirip rapor haline getiriniz.

ETKİNLİK-3: Öğrencinin Okuldaki Bir Günü

Öngörülen Beceriler

- a) Bir öğrencinin okul ortamındaki bir günde yapmış olduğu işleri sınıflandırır,

- b) Öğrencinin bir gün içerisinde yapmış olduğu işlerin analizini yapar,
- c) Gözlenen öğrencinin bireysel farklılıklarını belirler,
- c) Etkinlik konusunda dikkatli gözlem kayıtları tutar,

Yönergeler

1-Uygulama ya da ders öğretmeniyle iletişim kurarak, öğrenciler açısından okulda bir günün nasıl geçtiğine ilişkin bilgi edinmek amacıyla öğrencileri gözlemleyeceğinizi belirtiniz. Bu kapsamda bir öğrenciyi izlemek üzere izin alınız. Seçtiğiniz öğrencinin çalışmalarına hiçbir müdahalede bulunmadan, o öğrenciyi uygulama etkinliğiniz süresince gözlemleyip, gerekli kayıtları tutunuz.

2-Çeşitli bilgi kaynaklarından (öğretim elemanı, yöneticiler, diğer öğretmenler, izlenecek öğrenci veya diğer öğrencilerden) okulun açık olduğu öğretim yılı süresince, öğrencilerin genelde, ne tür Etkinlik, iş, çalışma ya da sorumluluklar üstlendiğini, ayrıca okul ya da sınıftaki görevleri ile ilgili olarak okul dışında ne kadar zaman harcadıklarını öğrenmeye çalışınız.

3-Öğrenme ve öğretme olgusunun daha iyi anlaşılabilmesi için, öğrencinin bireysel farklılıklarını, bireysel farklılıkları etkileyen çevresel ve kalıtsal faktörleri, öğrenme stillerini özellikle sınıf ve oyun ortamında tanımaya çalışınız.

Gözlemleriniz sırasında dikkatinizi aşağıdaki konular üzerinde odaklayınız.

- 1) Öğrencinin bir gün içinde okula başlarken yaptığı işler ,
- 2) Öğrencinin bir günün sonunda yaptığı işler,
- 3) Okulda ve sınıfta bir öğrencinin üstlendiği görevler ve harcadığı süre,
- 4) Bir öğrencinin ders öncesi hazırlıklar kapsamında yaptığı işler,
- 5) Bir öğrencinin ders sırasında yaptığı işlerle geçirdiği zaman,
- 6) Bir öğrencinin ders dışı saatlerde ilgilendiği işlere harcadıkları zaman,
- 7) Bir öğrencinin arkadaşları veya öğretmenleriyle diyalog için harcadığı zaman,
- 8) Bir öğrencinin grup Etkinlikleri ya da grup ilişkileri için harcadığı zaman,
- 9) Bir öğrencinin ders giriş çıkışları için harcadığı süre,
- 10) Bir öğrencinin kulüp faaliyetleri için harcadığı süre,
- 11) Bir öğrencinin sınavlar için harcadığı süre,
- 12) Bir öğrencinin bahçede oyun için harcadığı süre,
- 13) Bir öğrencinin gözlem amaçlı geziler için harcadığı süre,
- 14) Bir öğrencinin fizyolojik, duygusal, zihinsel ve algısal açıdan taşıdığı özellikler,
- 15) Bir öğrencinin özel yetenek, ilgi tutum ve kültürel açıdan taşıdığı özellikler,
- 16) Bir öğrencinin sağlık, aile ve çevresel faktörler açısından taşıdığı özellikler.

4-Gözlediğiniz öğrenciden elde ettiğiniz bilgileri daha sonra grubunuzdaki diğer öğretmen adaylarının topladıkları bilgilerle karşılaştırarak; öğrencinin okuldaki bir günü nasıl geçirdiği ve bireysel açıdan hangi özelliklere sahip olduğunu belirlemeye çalışınız. Ulaştığımız sonuçları yönergelere uygun bir şekilde raporlaştırarak uygulama öğretim elemanına ulaştırınız.

ETKİNLİK-4: Dersin Düzenlenmesi Ve Aşamaları

Öngörülen Beceriler

a) Bir dersin işleniş aşamalarını belirgin özellikleriyle sıralar

b) Derse giriş davranışlarının (dikkati toplama, güdüleme, hedeflerin paylaşılması vb) önemini açıklar.

Yönergeler

1-İzleyeceğiniz dersin öğretmeniyle iletişim kurarak, genel anlamda bir dersin nasıl düzenlediğini, dersin kaç aşamadan oluştuğunu, ders için özellikle hazırlık ve bitirme aşamasında neler yapıldığını öğrenmeye çalışınız. Bu arada bir dersin genel olarak; giriş öğretme-öğrenme süreci, süreç ve performans değerlendirmesi gibi üç aşamadan oluştuğunu varsayabilirsiniz.

2-Dersin aşamalarından; öğretim yöntem ve teknikleri, iletişim, dersin yönetimi ve sınıf kontrolü gibi eğitim durumlarını genel açıdan gözlemlerken, özellikle “derse giriş davranışları” kapsamında yer alan dersin ana başlıklarını söyleme, ön (eski) öğrenmeleri hatırlatma, önceki konu veya kazanımlarla ilişki kurma, hedeften (kazanımlardan) haberdar etme, dikkati çekme, motivasyon (güdüleme) gibi eğitim durumlarıyla ilgili davranışlar üzerinde odaklanmaya çalışınız.

Bu Etkinlikle ilgili olarak gözlem konusu yapılabilecek bazı başlıklar:

◆ **Derse Hazırlık Ve Planlama:** Öğretmen, dersini planlamak veya derse hazırlanmak için dersten önce neler yapmıştır? Öğretmen, öğrenme ortamının fiziksel düzeniyle ilgilendi mi? Sınıf ve tahta temizliği ile ilgilendi mi? Öğretmen derse başlamadan önce okul yönetimince istenen bir duyuru yaptı mı?

◆ **Derse Başlangıç:** Öğretmen derse nasıl başladı? Derse giriş sırasında uyarı sözleri kullanarak mı, ellerini çırparak mı, ses tonunu yükselterek mi, soru sorarak mı, sessiz beden duruşu ile bekleyerek mi, öykü anlatarak mı, tahtayı kullanarak mı, sözel yönergeler veya örnekler vererek mi yoksa hiç vakit kaybetmeden hemen yoklama alarak mı derse başladı?

Eğitim durumuyla ilgili davranışlara (dikkati çekme, motivasyon vb) yer verdi mi? İşlenecek konuyu araştırmaları için öğrencilerine görev verilmiş mi? Öğretmen, öğrencilere bir önceki gün veya dersten önce zamanlarını nasıl geçirdiklerini sordu mu? Yapılan araştırmalar öğretmen tarafından kontrol edildi mi?

◆ **Dersin Amaçları:** Size göre öğretmen işleyeceği derste, öğrencilerin neleri öğrenmesini sağlamaya çalışmaktadır? Konunun yaşamla ilişkisi nedir? Öğretmen bu ilişkiyi nasıl sağladı?

◆ **Öğretme-Öğrenme Süreci:** Öğretmen dersini nasıl organize etmekte ve dersi nasıl geliştirmektedir? Genel olarak kullanılan yöntem ve teknikler nelerdir? Derste öğrencilerin katıldıkları birbirinden farklı Etkinlik türleri oldu mu? Öğretmen, dersin her aşamasını nasıl bir düzenleme ile gerçekleştirmektedir?

◆ **İletişim:** Öğretmen, yönerge veya açıklamaları sunarken hangi iletişim araçlarından ve nasıl yararlanmaktadır? Öğretmen, sınıftan kendisine ulaşan dönütleri nasıl karşılamaktadır? Beden dilinden, jest ve mimiklerden yararlandı mı?

◆ **Etkinlikler Arasındaki Geçişler:** Öğretmen, derste bir Etkinlikten diğerine geçişi nasıl sağlamaktadır? Etkinlikler arasında ilişki kurulmakta mıdır? Bir Etkinlikten ötekine geçerken dikkat çekici hangi sözcük veya davranıştan yararlanılmakta, hangi yönergeler kullanılmaktadır?

◆ **Öğrenci Performansını Değerlendirme:** Öğretmen, öğrencilerin çalışmalarını ve dersteki ilerlemelerini değerlendirmek için neler yapıyor? Ders sırasında test verme, özet yazdırma, kısa cevaplı sorular sorma vb genel bir değerlendirme yaptı mı? Hata düzeltme tekniklerinden yararlanıyor mu?

◆ **Dersi Bitirme:** Dersin işlenişi, dersin işleniş basamaklarına uygun mudur? Öğretmen dersi nasıl bitirmektedir? Öğretmen dersi nasıl toparlıyor, derste öğrenilenleri nasıl özetliyor? Sonuç olarak ana ve yardımcı hususlar vurgulanıyor mu? Derste olup bitenleri gözden geçiriyor, ileriye yönelik olarak bir şeylerden söz ediyor mu? Gelecek dersin konu ve kaynakları hakkında bilgi veriyor mu? Öğretmenin dersi bitirmesi ve sınıfı boşaltması ne kadar zaman alıyor?

3- İzlediğiniz derslerden sonra, elde ettiğiniz sonuçları gözlemlediğiniz öğretmenle birlikte inceleyiniz. Dersin işleniş basamakları ve öğrencilerin dikkatini toplama, güdüleme, hedeflerin paylaşılması vb derse giriş davranışlarına ilişkin gözlem kayıt ve sonuçlarını yukarıdaki başlıklar halinde raporlaştırarak öğretim elemanına ulaştırınız.

ETKİNLİK-5: Öğretim Yöntem Ve Teknikleri

Öngörülen Beceriler

- Gözlenen derslerde kullanılan yöntem ve teknikleri listeler,
- Gözlenen derste kullanılan yöntem ve tekniklerin güçlü ve zayıf yönlerini sıralar,
- Farklı derslerde kullanılan yöntem ve teknikler arasındaki ilişkiyi açıklar.

Yönergeler

1-İşlenecek derste kullanılacak yöntem ve teknikleri gözlemeye başlamadan önce, ders öğretmeninizden kılavuz kitaplarda önerilen yöntem ve tekniklerin neler olduğuna ilişkin bilgi edinmek istediğinizi belirtiniz. Her derste, dersin amaçlarına uyarlanmış çok sayıda öğretim yöntem ve tekniği olabileceği için öğretmen kılavuz kitabını mutlaka gözden geçiriniz.

2-Öğretmenden, sınıfın kendine has özellikleri varsa, derste bazı özel öğretim tekniklerinden yararlanılacaksa bunları size anlatmasını isteyiniz.

3-Daha sonra, kullanılan çeşitli öğretim yöntem ve teknikleri dersin içeriğine ve konusuna göre farklılık taşıyor mu ve öğretmen buna özen gösteriyor mu? Öğrenci ihtiyaçları, yaş ve zeka alanlarına göre farklı yöntemler kullanılıyor mu? Kullanılan yöntem ve tekniklerde öğrenci katılımı sağlanabiliyor mu? Derslere göre en çok hangi yöntem ve teknikleri kullanılıyor? Yöntem ve teknikler, sınıfın büyüklüğü ve öğrenci sayısına göre değişiklik gösteriyor mu? şeklindeki sorulara odaklanarak öğretmenlerin, aşağıdaki yöntem ve tekniklerinden hangisine daha çok ağırlık vererek derslerini işliyor olduklarını belirlemeye çalışınız.

4-Elde ettiğiniz sonuçları, aynı etkinliği tamamlamış olan diğer arkadaşlarınızla tartışıp raporlaştırdıktan sonra öğretim elemanına ulaştırınız.

Çeşitli öğretim yöntem ve teknikleri;

ETKİNLİK-6: Eğitimde Yeni Yönelim Ve Değerler

Öngörülen Beceriler

- Öğrenme güçlüklere ve yetersizliklerini giderici yaklaşım ve modelleri örneklerle açıklar,
- Kendi alanının en yeni bilgilerini içeren çağdaş değer ve bilimsel yaklaşımları yorumlar.

Yönergeler

İzleyeceğiniz dersin öğretmeniyle bir görüşme yaparak, öğretimde yeni yönelim ve değerler konusunda, o haftaki derslerde bunlardan hangilerine yer verildiği-verileceğine ilişkin ön bilgiler edinmeye çalışınız. Daha sonra eğitimde yeni yönelim ve değerlerin bir nevi alt başlığını oluşturan aşağıdaki soru ve konuları gözleyerek gerekli notları alınız.

- | | | |
|------------------------------|-------------------------|----------------------|
| * Öğrenci Merkezilik | * Öğretmen Özellikleri | * Yapılandırmacılık |
| * Çoklu Zeka Kuramı | * Proje Tabanlı Öğrenme | * Tam Öğrenme Modeli |
| * İşbirliğine Dayalı Öğrenme | * Beyin Temelli Öğrenme | * Yaşam Boyu Öğrenme |
| * İnternet Tabanlı Öğretim | * Eleştirel Düşünme | * Yansıtıcı Düşünme |
| * Etkin Öğrenme | * Öğrenmeyi Öğrenme | |

Öğrenci merkezilik açısından şu sorular gözlem konusu yapılabilir: Öğrencinin bakış açısı, “öğrenciye göre”lik ilkesi nasıl uygulanıyor? Öğretmen, rehberlik ve kolaylaştırıcılık rolünü nasıl gerçekleştiriyor? Öğrenci, okulun ve öğrenme-öğretme sürecinin bir paydaşı olarak kabul ediliyor mu? Her öğrenci “özgün”, “biricik” ve “saygıdeğer” olarak değerlendiriliyor mu?

Öğretmen özellikleri bağlamında şu sorular üzerinde odaklanılabilir. Öğretmen;

- ◆ Öğretimi düzenliyor ve kolaylaştırıyor mu?
- ◆ Takımın hem lideri hem de aynı zamanda bir üyesi olarak davranabiliyor mu?
- ◆ Çözümün sahibi değil, çözümün ortağı olabiliyor mu?
- ◆ Öğrencinin ihtiyaçlarına ve durumsallığa bağlı konum alabiliyor mu?
- ◆ Bilgiyi veren değil, bilgiye ulaştıran konumunda mı?
- ◆ Öğrencilerin çeşitli Etkinlikler yoluyla öğrenme-öğretme sürecinde aktif rol almalarını sağlayabiliyor mu?

- ◆ Her kazanımın en az bir veya daha fazla sayıda Etkinlik yoluyla işlenmesini sağlayabiliyor mu?
- ◆ Öğrencilerin Etkinliklere dayalı dinamizmi ile öğretimde aktiflik ve katılımı sağlıyor mu?

- ◆ Her öğrenciyi sürecin aktörlerinden biri yapan bir yapı kurabiliyor mu?
- ◆ Yüksek oranda psiko-sosyal doyum sağlayabiliyor mu?

Yapılandırmacı yaklaşım açısından aşağıdaki hususlar üzerinde durulabilir.

- ◆ “Bilgi, bireye sadece dışarıdan verili değildir” varsayımıyla hareket ediliyor mu?
- ◆ Bireyin bilgi ile münasebeti çok yönlü değerlendiriliyor mu?
- ◆ Öğrenci, çevresiyle etkileşim içine girerek bilgiyi zihninde yapılandırabiliyor mu?
- ◆ Öğrencinin bilgiyi yeniden üreterek, onu öznelştirmesi, önceki halinden farklılaştırması ve kendine ait hale getirmesi sağlanıyor mu?

- ◆ Birey ile bilgi arasındaki aidiyet bağı güçlü bir şekilde kuruluyor mu?

Öğretimde bireysel farklılıkların dikkate alınması, her öğrencinin farklı zeka alanlarında ve farklı öğrenme stillerini kullanarak daha iyi öğrenebileceği varsayımına bağlı olarak geliştirilen, sözel-dilsel zeka, mantıksal-matematiksel zeka, görsel-uzamsal zeka, müzikal-ritmik zeka, bedensel-duyu devinimsel zeka, sosyal-kişilerarası zeka, içsel-kendine dönük zeka, doğa zekası şeklindeki çoklu zeka alanlarından nasıl yararlanılıyor?

ETKİNLİK-7: Etkinliklerden Yararlanma Ve Öğrenci Çalışmalarını Değerlendirme

Öngörülen Beceriler

- a) Etkinlikler yoluyla öğrenme-öğretme süreçlerini açıklar,
- b) Ölçme araçlarını, etkinlik ve portfolyo değerlendirmelerini bilir.

Yönergeler

1- Öğretme-öğrenme Etkinliklerini gözlemek üzere izleyeceğiniz dersten önce, sınıfın özellikleri, dersin amaçları ve ana hatlarıyla ilgili bilgi edinmek için öğretmenle bir görüşme yapınız.

2-Derste yararlanılan Etkinlikleri gözlerken, özellikle öğrencilerin tepkilerini; ilgi ve katılım düzeylerini, etkinliğin uzunluğunu, belli bir sıra ile yapılıp yapılmadığını, Etkinliklere göre değişik yaklaşım ve yöntemlerden yararlanıp yararlanılmadığını, dersin amaçları ile Etkinlikler arasında bir ilişki olup olmadığını belirlemeye ve aşağıdaki soruların cevaplarını bulmaya çalışınız.

- ◊ Öğrencilerin katıldıkları birbirinden farklı Etkinlik türleri nelerdir?
- ◊ Derste her bir Etkinlik türü için ne kadar zaman harcanıyor?
- ◊ Etkinlik olarak çalışma yapraklarından yararlanılıyor mu?
- ◊ Derslerde deney ve proje çalışmalarına yer veriliyor mu?
- ◊ Her öğrenci etkinliğini sunabilme imkanı bulabiliyor mu?
- ◊ Etkinlikler bireysel ya da grup çalışması şeklinde mi gerçekleşiyor?
- ◊ Öğretmen, Etkinlikler öncesinde açıklamalar yapıp, yönergeler veriyor mu?
- ◊ Öğrenci Etkinlikleri sergileniyor mu?
- ◊ Etkinlikleri ve yapılan çalışmaları değerlendirmede sürece dönük değerlendirme yapılıyor mu?
- ◊ Bireysel ve grupla değerlendirme fırsatları oluşturuluyor mu?
- ◊ Çoklu-alternatif ölçme araçları gerçekleştiriliyor mu?
- ◊ Bütüncül değerlendirme yaklaşımlarından yararlanılıyor mu?
- ◊ Nitelik ve nicelik birlikte ölçülüyor mu?
- ◊ Sorular yoluyla ölçme yapılırken yeterli zaman veriliyor mu?
- ◊ İpucu, pekiştirici, dönüt ve düzeltmelerden yararlanılıyor mu?
- ◊ Ders sonunda test verme, özet yazdırma, kısa cevaplı sorular sorma vb genel bir değerlendirme yapılıyor mu?
- ◊ Sınıf düzeyine göre ölçme araçları ve değerlendirmeler farklılık gösteriyor mu?

ETKİNLİK-8: Dersin Yönetimi Ve Sınıfın Kontrolü

Öngörülen Beceriler

a) Dersin yönetiminde kullanılan etkili iletişim tekniklerini bilir,

b) Öngörülemeyen karmaşık öğrenci davranışlarını yönetebilmeyi yazılı veya sözel olarak açıklar.

Yönergeler

1- Öğretimin başarılı olmasında ilk adım dersin yönetimi ve sınıfın kontrolüdür. Bu Etkinlik kapsamında ilk olarak öğrenme ortamını, öğrenci sayısı, yerleşim biçimi, ısı, ışık, renk, gürültü, temizlik, görünüm vb fiziksel özellikler bakımından gözlem konusu yapınız.

2- Olumlu öğrenme ortamı, öğrenci merkezlik ve etkileşim esas olmak kaydıyla dersin yönetimi sırasında özellikle iletişim becerilerinden etkili bir şekilde yararlanmak da önemlidir. Kendi alanınızla ilgili dersleri izleyerek dersin yönetimi sırasındaki sözel ve sözsüz iletişim tekniklerinden nasıl yararlandığı gözlemeye ve gerekli notları tutmaya çalışınız. Bu çerçevede aşağıdaki açılmadan yararlanabilirsiniz.

Dersin Başlangıcında: Öğrencilerin sınıfa girişlerinde kontrol nasıl sağlanıyor? Derse başlamadan önce sınıftaki öğrencilerin yerlerine yerleşmeleri ve dikkatlerini konu üzerine toplamaları için neler yapılıyor? Başka şeylerle ilgilenen, sınıfa geç giren öğrencilere zaman kaybetmeden müdahale etme amacıyla ne tür önlemler alınıyor? Bu aşamada uğultu, uyarı, gürültü ve sessizlik ile geçen süre ne kadardır? Hangi iletişim becerilerinden nasıl yararlanılmaktadır?

Ders Sırasında: Öğrencilere nasıl hitap ediliyor? (İsimleri kullanılarak mı?) Yönergelerin açık ve anlaşılır olması nasıl sağlanıyor? Öğrencilerle konuşurken nasıl davranılıyor? (Yüzlerine bakılıyor mu?) Sınıfın tümü nasıl görüş alanı içinde tutuluyor; sınıfın her köşesinde olup bitenden nasıl haberdar olunuyor?

Stratejiler: Yüzünü sınıfa dönük tutma, hareketli olma ve sınıf içinde dolaşma ve benzeri önlemler nasıl kullanılıyor? Etkinlikler arasındaki geçişler nasıl sağlanıyor? Sınıftaki bütün öğrencilerin derse katılımını sağlamak için sorulardan nasıl yararlanılıyor? Övgü ve cesaretlendirmeler nasıl kullanılıyor? Yazı tahtası ve ders materyalleri nasıl kullanılıyor? Bu aşamada uğultu, uyarı, gürültü ve sessizlik ile geçen süre ne kadardır? Hangi iletişim becerilerinden nasıl yararlanılmaktadır?

Ders Sonunda: Öğrencilerin toparlanması ve sınıftan çıkarılmasında sessizlik ve düzen nasıl sağlanıyor? Bir sonraki ders için sınıf nasıl hazırlanıyor?

◊ 3- Sınıftaki öğretim amaçlı yapılandırılmalarda bir diğer boyut öğrenci davranışlarının yönetilmesidir. Öncelikle öğretmenler, istenen davranışları çoğaltmak yoluyla istenmeyen davranışları azaltma, istenen davranışa inandırma, istenen davranış güçlendirme ve istenen davranış kolaylaştırma gibi önleyici stratejilerden nasıl yararlanıyor, bunu gözlemeye çalışınız. Daha sonra, öğrencilerin, dersin başında (ilk 10 dk), dersin işlenmesi sırasında (20 dk) ve dersin sonunda (son 10 dk) olmak üzere; derse geç gelme, derste gürültü yapma, şarkı mırıldanma, arkadaşlarına lakap takma, kaba, kırıcı, argo ve küfürlü konuşma, tehdit ya da sözle taciz etme, arkadaşlarına nesne fırlatma, arkadaşlarından şikayetçi olma, eşyalarını izinsiz alma, alay ve kavgaya etme, fısıldama, sınıfta izin almadan dolaşma, derste bir şeyler yeme-içme, ders dışı amaçsız sorular sorma, ders araç-gereçlerini amaçları dışında kullanma, sürekli yer değiştirme, grup Etkinliklerine katılmama, sınıfı

kirletme, sınıf kurallarına uymama, derste komiklik yapmaya çalışma, öğretmene saygısızlık gösterme gibi istenmeyen türden davranışlardan hangilerini ve ne kadar süre ve sayıda gösterdiğine ilişkin kayıtlar tutmaya çalışınız.

4-Farklı özellikteki öğrencilerin aynı sınıf ortamını sorunsuz bir şekilde paylaşımlarını sağlamak zordur. Bununla birlikte öğretmenler, olumlu bir sınıf iklimi oluşturma, beden ve ben dilinden yararlanma, öğrenci çalışmalarına pozitif yaklaşma, ödüllendirme, sınıfta amaçlı bir şekilde gezinme, sınıfla birlikte kurallar oluşturma gibi stratejilerle istenilen davranışları çoğaltabilirler.

Bir yandan öğrencinin istenmeyen davranışlarıyla ilgili gerekli notları alırken, diğer yandan da öğretmenlerin bu davranışları yönetmek için vermiş oldukları tepkileri gözleyiniz. Öğretmenlerin istenmeyen öğrenci davranışları ile başa çıkabilme stratejileriyle bağlamında; sözlü olmayan iletiler kullanma, yakınlık sağlama, dokunma, grup odaklanmasından yararlanma, konuya kısa bir ara verme, ben iletisi kullanma, öğrenciyi izole etme veya oturma yerini değiştirme, öğrenciyi istediği işi yapmaktan alıkoyma, akran arabuluculuğundan yararlanma, ailelerle görüşme, öğrencilerle bireysel iletişim kurma gibi çok geniş bir seçenek yelpazesi vardır. Bu nedenle, özellikle etkin öğrenme zamanından fazla süre almayan türden öğretmen tepkilerinin kullanılma sıklığını belirlemek daha uygun olacaktır.

ETKİNLİK-9: Okulun Örgüt Yapısı

Öngörülen Beceriler

- a) Eğitim birimlerinin organizasyon ve örgütlenişini sistematik bir yaklaşımla açıklar,
- b) Okulun örgüt yapısı içinde görev alan bireylerin sorumluluklarını listeler,
- c) Okulun örgüt yapısı ve içinde görev alan bireylerin sorumlulukları konusundaki yasal dayanakları

bilir.

Yönergeler

Uygulama öğretmeniyle iletişim kurarak, okul koordinatörlerinden biriyle toplantı ayarlamasını isteyiniz. Okulun örgüt yapısı hakkında merak ettiğiniz hususları önceden not edip, toplantının akışına uygun olacak şekilde sorunuz. Örgüt yapısına gözlem kayıtlarınızı, grup üyeleriyle birlikte tartıştıktan sonra raporlaştırarak öğretim elemanına ulaştırınız.

ETKİNLİK-10: Okul-Toplum İlişkileri

Öngörülen Beceriler

- a) Okul ile toplum ve aile işbirliğini düzenleyen yasal dayanakları bilir,
- b) Okulun içinde yer aldığı çevre ile olan ilişkisini açıklar.

Yönergeler

Okulun çevresiyle bütünleşmesi kapsamında, önce ilgili mevzuattan (Resmi Gazete) okul-aile işbirliği hakkında bilgilenebilirsiniz. Daha sonra okulun dernek ve vakıflarla, valilik ve kaymakamlıkla, belediye ve emekli öğretmenleriyle, siyasi partiler ve sivil toplum örgütleriyle ne tür bir iletişim ve etkileşim halinde olduklarını uygulama koordinatöründen öğrenmeye çalışınız. Okulun sosyal çevresi ve toplumla ilişkili edindiğiniz bilgiler ve gözlemler doğrultusunda raporunuzu oluşturup öğretim elemanına sununuz.

ETKİNLİK-11: Okul Deneyimi Çalışmalarının Değerlendirilmesi

1- Okul Deneyimi dosyanızı baştan sona dikkatle inceleyiniz. Dosyanızın düzenli, her etkinliğe ilişkin notlarınızın tam ve yerinde olmasını sağlayınız.

2-Dönem boyunca göstermiş olduğunuz gelişmeyi ve yapmış olduğunuz çalışmalarını birlikte çalıştığınız öğretim elemanı ve uygulama öğretmenleri ile gözden geçirin.

3-Okul deneyimi Etkinliklerini, kendinizi, grup arkadaşlarınızı değerlendirme amacıyla bir özet rapor yazarak dosyanıza koyunuz.

4- Uygulama öğretim elemanının belirlediği bir tarihte dosyanızı teslim ediniz.

T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
TEMEL EĞİTİM BÖLÜMÜ/ SINIF EĞİTİMİ ANABİLİM DALI
2016 -2017 ÖĞRETİM YILI

Öğrencinin Adı-Soyadı:

Uygulama Okulu:

“OKUL DENEYİMİ” DERSİ ÖĞRETMEN ADAYI DEVAM ÇİZELGESİ

YAPILAN GÖZLEMLER										
HAFTA	TARİH	GÖZLENEN SINIF	DERS SAATI	DERS	İŞLENEN KONU	KULLANILACAK ARAÇ/GEREÇ	SINIF ÖĞRETMENİ AD-SOYAD	İMZA	UYGULAMA ÖĞRETMENİ AD-SOYAD	İMZA
I			1							
			2							
			3							
			4							
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:							Tarih:	İmza		
II			1							
			2							
			3							
			4							
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:							Tarih:	İmza		
III			1							
			2							
			3							
			4							
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:							Tarih:	İmza		

Okul Müdürü

Adı ve Soyadı /imza(mühür)

Öğrencinin Adı-Soyadı:

Uygulama Okulu:

“OKUL DENEYİMİ” DERSİ ÖĞRETMEN ADAYI DEVAM ÇİZELGESİ

YAPILAN GÖZLEMLER										
HAFTA	TARİH	GÖZLENEN SINIF	DERS SAATI	DERS	İŞLENEN KONU	KULLANILACAK ARAÇ/GEREÇ	SINIF ÖĞRETMENİ AD-SOYAD	İMZA	UYGULAMA ÖĞRETMENİ AD-SOYAD	İMZA
IV			1							
			2							
			3							
			4							
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:							Tarih:	İmza		
V			1							
			2							
			3							
			4							
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:							Tarih:	İmza		
VI			1							
			2							
			3							
			4							
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:							Tarih:	İmza		
VII			1							
			2							
			3							
			4							
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:							Tarih:	İmza		

Okul Müdürü

Adı ve Soyadı /imza(mühür)

Öğrencinin Adı-Soyadı:

Uygulama Okulu:

“OKUL DENEYİMİ” DERSİ ÖĞRETMEN ADAYI DEVAM ÇİZELGESİ

YAPILAN GÖZLEMLER										
HAFTA	TARİH	GÖZLENEN SINIF	DERS SAATI	DERS	İŞLENEN KONU	KULLANILACAK ARAÇ/GEREÇ	SINIF ÖĞRETMENİ AD-SOYAD	İMZA	UYGULAMA ÖĞRETMENİ AD-SOYAD	İMZA
VIII			1							
			2							
			3							
			4							
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:							Tarih:	İmza		
IX			1							
			2							
			3							
			4							
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:							Tarih:	İmza		
X			1							
			2							
			3							
			4							
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:							Tarih:	İmza		
XI			1							
			2							
			3							
			4							
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:							Tarih:	İmza		

Okul Müdürü

Adı ve Soyadı /imza(mühür)

Öğrencinin Adı-Soyadı:

Uygulama Okulu:

“OKUL DENEYİMİ” DERSİ ÖĞRETMEN ADAYI DEVAM ÇİZELGESİ

YAPILAN GÖZLEMLER											
HAFTA	TARİH	GÖZLENEN SINIF	DERS SAATİ	DERS	İŞLENEN KONU	KULLANILACAK ARAÇ/GEREÇ	SINIF ÖĞRETMENİ AD-SOYAD	İMZA	UYGULAMA ÖĞRETMENİ AD-SOYAD	İMZA	
XII			1								
			2								
			3								
			4								
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:							Tarih:	İmza			
XIII			1								
			2								
			3								
			4								
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:							Tarih:	İmza			
XIV			1								
			2								
			3								
			4								
Uygulama Öğretim Elemanı Adı Soyadı:							Tarih:	İmza			

Okul Müdürü

Adı ve Soyadı /imza(mühür)