

EĞİTİM ÖĞRETİMİN PLANLANMASI

A) PLAN

a) Plânlı çalışmanın yararları

- 1) Öğretimin planlanması, öğretmenin eğitim-öğretimde neyi, niçin ve nasıl okutacağını düşünmesini sağlayarak verimi artırır.
- 2) Konuların zamanını ve süresini düzenler.
- 3) Planlı çalışma, öğretmen ve öğrencileri dağınıklıktan kurtarır, onlara güven kazandırır.
- 4) Amaçları gerçekleştirecek en uygun yöntem, teknik, araç ve gereçlerin seçilmesini derslere hazırlıklı girilmesini sağlar.
- 5) Planlama, öğrencilerin ilgi, ihtiyaç ve yeteneklerine göre yetişmesini sağlar.
- 6) Planlı çalışma eğitim-öğretim değerlendirilmesinin sağlam ve güvenilir olmasını sağlar.
- 7) Öğretmen ve öğrencilere düzenli ve birlikte çalışma alışkanlığı kazandırır.
- 8) Eğitim faaliyetlerinde düşünceye açıklık kazandırır.
- 9) Eğitim öğretim süreçlerine yön verir, uygulamanın tutarlılığını sağlar.
- 10) Öğretmene yol gösterir. Öğretmen ve öğrencilerin öğretimi daha bilinçli yönlendirmelerini sağlar.

b) Plân yapmanın ilkeleri

- 1) Planlar; çağdaş eğitimin gereklerine uygun olarak **öğrenci merkezli, bireyselleşmiş öğretim, tam öğrenme, aktif öğrenme-öğretme** ve **disiplinler arası çalışmaları esas alan** uygulanabilir etkinliklere dayalı olmalıdır.
- 2) Plan; öğretim programlarında konuların işlenişinde kullanılacak; yöntem, teknik, araç, gereç, gezi, gözlem ve deneyler göz önünde bulundurulmalıdır.
- 3) Her plan belli bir süreyi kapsamalıdır.
- 4) Plan; öğretimin seviyesine, konuya, öğretim dalına ve amacına uygun olmalıdır.

c) Plân çeşitleri

Eğitim-öğretim çalışmalarında ünitelendirilmiş yıllık plân ve ders plânı olmak üzere iki çeşit plân hazırlanır.

1) Ünitelendirilmiş yıllık plân: Ünitelendirilmiş yıllık plan, öğretim yılı süresince ders vermekle yükümlü olunan sınıflarda, program uyarınca belli üniteleri ya da konuları hangi aylarda ve yaklaşık ne kadar zamanda işleyeceklerini gösteren duruma göre zümre öğretmenler kurulu ya da şube öğretmenler kurulu tarafından ortak hazırlanarak ders yılı başında okul yönetimine verilen çalışmadır.

2) Ünitelendirilmiş yıllık plânın yapısı:

a) Zümre öğretmenler kurulu ve şube öğretmenler kurulunda gezi, gözlem, inceleme, deney, ödev ve değerlendirme çalışmalarının belli hafta veya günler de toplanıp toplanmadığını araştırılır, bu konuda ortak önlemler alınmasını sağlanır.

b) Öğretmenler geçmiş yıllardaki uygulamaları da gözden geçirerek okulun durumuna göre plânlarını, kendileri veya zümre öğretmenler kurulu ya da şube öğretmenler kurulundaki diğer öğretmenlerle beraber yaparlar.

c) Hazırlanan plân okul müdürüne öğretim yılının başlamasından itibaren 15 gün içinde onaylattırılır.

d) Öğretmen, ünitelendirilmiş yıllık plânın onaylanmış bir örneğini yararlanmak üzere yanında bulundurur.

e) Öğretmenler, özel eğitim gerektiren çocukların ihtiyaçları ve öğrenme hızları doğrultusunda BEP geliştirme birimi ile iş birliğine giderek plânlarını güçleştirirler.

3) Ders plânı: Bir ders için o dersle ilgili eğitim programlarında yer alan ve birbirleriyle ilişkili öğrenci kazanımlarını bir ya da birkaç ders saatinde işlenecek konu örüntüsünü, konuya ilişkin deney, tartışma soruları, proje ve ödevleri, uygulama çalışmalarını, ders araç-gerecini içine alan birinci derecede sorumlu olduğu, zümre öğretmenleri ile şube öğretmenlerinin ortak katkısıyla ders öğretmenlerince önceden hazırlanan plândır.

4) Ders plânının hazırlanması:

- a) Dersin doğası ve öğretim basamağındaki diğer derslerle olan ilişkisi,
- b) İşlenecek konu örüntüsü,
- c) Öğrencinin kazanımları ve hedef davranışları,
- d) Konunun işleneceği tarih ve olası süre,
- e) Konunun en etkin biçimde işlenebilmesi için gerekli olan eğitim araç-gereç ile başvurulacak kaynakları,
- f) Öğrenme-öğretme süreçlerine yönelik etkinlikler, gerekiyorsa güvenlik önlemleri, deney ve gözlemi,
- g) Konunun işleneceği sınıftaki öğrencilerin bireysel özellikleri ve farklılıklarının öğretim sürecinde göz önünde bulundurma,
- h) İhtiyaçlarını belirleme ve öğrenme-öğretme yaşantılarında değerlendirme süreci,
- i) Öğrenme-öğretme sürecini değerlendirmeye yönelik ölçme etkinlikleri ve değerlendirme yaklaşımı saptanır.

5) Ortak hükümler

- a) Her öğretmen istenildiğinde ünitelendirilmiş yıllık plân ve günlük ders plânını okul müdürü ile denetleme yetkisi olanlara göstermek zorundadır.
- b) Okul müdürleri öğretmenlerin çalışmalarında bu Yönerge esaslarına uyup uymadıklarını denetler.
- c) Ünitelendirilmiş yıllık plân ve günlük ders plânları, okulun yöneticileri, zümre öğretmenleri, şube öğretmenleri ve ders öğretmenlerinin ortak katkılarıyla hazırlanır. Günlük plânların tek tip olması zorunlu değildir.

B) DERS PLANI HAZIRLAMA AŞAMALARI

a) Hazırlık Basamağı

1) Dikkat çekme:

* **Öğrenme dikkatle başlar.** Sınıfta öğrencilerin duyu organlarına çok sayıda uyarıcı gelir. Bu uyarıcılardan kendine uyan, ihtiyacını karşılayanlardan birine zihinsel olarak odaklanır. Bu zihinsel olaya dikkat adı verilmektedir.

* Duyu organlarına gelen bir uyarının şiddeti (**yüksek ses, renk vb.**) dikkati etkiler. Öğrenme etkinliklerinin düzenlenmesinde yapılan ve öğrenciye ilginç gelebilecek uygulamalar dikkatin çekilmesi ve sürdürülmesini sağlar. Öğrencilerin dikkatleri üç değişik biçimde çekilebilir:

a) **Sözel uyarıcılar:** Öğrencilerin gelişim özelliklerine, kazandırılacak davranışlara göre derse giriş yaparken konuyla ilgili kurulabilecek günlük bir **örnek olay, anı, fıkra** anlatılabilir. Bir problem durumundan söz edilebilir.

b) **Görsel uyarıcılar:** Konu ile ilgili bir **afiş**, tepegözle yansıtılan bir ilginç bir **şekil, grafik, sema** veya **slayt gösterimi** ile derse başlanabilir.

c) **Görsel ve sözel uyarıcılar:** Hem görsel hem de sözel uyarıcılar bir arada sunulabilir. Bunu için **dramatizasyon**, oyun **rol oynama yöntemleri** kullanılabilir, **sesli ve görüntülü video filmler** gösterilebilir. Gösterilen film veya slaytlar en can alıcı yerlerinden kesilerek sorularla öğrencilerin dikkatleri çekilebilir. Bu etkinliklerin süresi 4,5 dakikayı geçmemelidir. Görsel ve sözel uyarıcıların aynı anda kullanılması diğerlerine göre daha dikkat çekicidir.

2) Güdüleme:

* Bir Fransız atasözünde bu şöyle anlatılır; “Bir atı suya zorla götürebilirsiniz ama ona zorla su içiremezsiniz.” Eğer karşınızdakinde öğrenme isteği yoksa ona hiç bir şey öğretemezsiniz.

* Öğrenme **öğrenen merkezlidir**. Dolayısıyla öğrenme sürecinin etkin düzenlenebilmesi öğrenenin **aktif katılımına** bağlıdır. Öğrencilerin başarılarını etkileyen başlıca nedenlerden biri de konuya ilgi duymamalarıdır. Öğretmen dersin ilk dakikalarında bir şekilde öğrencilerin konuya ilgili olmasını sağlamalıdır.

* İşlenecek konuyla ilgili olarak öğrencilerin bildikleri bilgilere zıt fikirler ortaya atılarak bir problem durumu oluşturulabilir.

3) Gözden geçirme (Hedeyften haberdar etme):

* Öğrenciler **dersin sonunda ne öğreneceklerini başta bilirse** onu elde etmek için düzenlenen etkinlikleri takip eder ve bu etkinliklere isteyerek katılırlar. Bu amaçla ders sonunda öğrencilere duyurulur.

* Ancak dersin hedefleri ile ilgili olan bu öğrenmeleri öğrencilerin anlayacağı bir şekilde **somut olarak** ortaya koymak gerekir. Hedefin, öğrencilerin anlayabileceği somutlukta ifade edilemediği durumlarda motive edici olmazlar.

4) Geçiş (Öğrenilenler arasında ilişki kurma):

* Her yeni öğrenme bir önceki öğrenmeye dayalı bir sonraki öğrenmeye basamak oluştur. Öğretmenin yeni bilgileri verirken önceki öğrenmelerden hareket etmesi öğrenmeyi kolaylaştırır ve öğrenmede süreklilik sağlar.

* Bu amaçla öğretme öğrenme etkinlikleri düzenlenirken öncelikle öğrencilerin konuyla ilgili ön şart öğrenmelerinin düzeyi bilinmeli, öğretim etkinlikleri her öğrencinin bulunduğu seviyeden hareket edilerek düzenlenmelidir.

b) Sunu Basamağı

1) **İçeriği sunma**: Karmaşık bilgileri **anlamalı küçük parçalara** bölünerek öğrencilere verilmesi bilginin daha kolay özümsemesine yardımcı olur. Bilgilerin verilme hızı öğrencinin öğrenme hızını aşmamalıdır. Hızlı bilgi sunumu öğrencilerin bilgiyi işleme kapasitelerini aşacağından anlama olmaz ve öğrenme sürecinden kopmalar meydana gelir.

2) **Ara özet**: **Derste ara özetlemeler** ve **ders sonu genel özetleme** olmak üzere iki tür özetleme yapılır. Ara özetlemeler, sunulan her konuyu (her küçük adımın) arkasından yapılır. Özetleme belirli bir periyotta ve giderek artan bir aralıkta sonraki derslerde de yapılmalıdır. Araştırmalar aralıklı yapılan özetlerin bilgilerin hafızada kalma süresini artırdığını göstermiştir.

3) **Tekrar yapma**: Tekrar öğrenilenlerin daha uzun süre hafızada kalmasına yardımcı olur. Ders süresince verilen bilgiler zaman zaman tekrarlanmalıdır. Özellikle zor konuların kavranmasında ve becerilerin kazandırılmasında tekrar gereklidir. İnsan bir beceriyi tekrarlamadan öğrenemez. **Tekrar belirli zamanlarda değil dersin değişik zamanlarında yapılmalıdır**. Konu niteliğine ve öğrenenin yeteneklerine bağlı olmakla beraber, ara sıra yapılan tekrarlar sık sık yapılanlara göre daha etkilidir.

c) Uygulama Basamağı

1) **Genellemeler yapma**: Verilen örneklerin yaşamdan, öğrencinin çevresinden alınması öğrendikleri bilgileri karşılaştıkları durumlara daha kolay uygulamalarını sağlar. Örneklerin birbirinden farklı olması genellemelerini kolaylaştırır.

2) **Dikkati sürdürme**: Öğrencilerin dikkatleri uzun süreli değildir. Ders süresince dikkatler çeşitli iç ve dış faktörler nedeniyle dağılır. Düz bir anlatımla öğrencilerin dikkatleri uzun süreli olmaz. Dikkatte süreklilik sağlamak için **farklı öğretim etkinlikleri** düzenlemek gerekir. Öğretim etkinliklerini çok iyi plânlamalıdır. Ayrıca, dersini sunarken, öğretim etkinliklerini öğrencilerin ilgilerini çekecek şekilde düzenlemeli, öğrenciyi aktif yapan birden çok yöntem ve tekniği bir arada kullanarak **çoklu bir öğrenme ortamı oluşturmali**, dersini **öğretim materyalleriyle** zenginleştirmelidir.

3) Alıştırma planlama: Alıştırma bir ölçme ve değerlendirme etkinliği olmadığı için dersin sonunda yapılmamalıdır. Alıştırma, dersin sunuşunda her bilgi biriminden sonra öğrencilerin, öğrendikleri bilgiyi uygulayabilecekleri bir durumu ifade eder. Bu şekilde öğrencilere öğrendikleri bilgiyi uygulama fırsatı verilerek hem bilgileri kalıcı hale getirilir, hem de eksik ve yanlışlıklarını görmesi sağlanarak kendisine düzeltme imkanı tanınmış olur. Yapılan alıştırmalarla öğrenilen bilgiler **daha uzun süre bellekte kalırlar**. Resim, Beden Eğitimi, Müzik gibi becerileri geliştirmeye yönelik ders alanları ile deney ve problem çözümü gibi konularda da bu bölüm daha detaylı düzenlenir.

4) Geri bildirimleri planlama: Öğrenciler yaptıkları alıştırmalar ve verdikleri cevaplarla ilgili öğretmenin tepkisini bilmek, görmek isterler. Öğrenciler neyi doğru neyi yanlış yaptıklarını bilmesi yeni öğrenme ve alıştırmalarında daha dikkatli davranmalarına yardımcı olur. Geri bildirimler öğrenciyi kırıcı olmamalı, onları öğrenmeye güdülemelidir. Sınıf içinde öğrencilere sürekli geri bildirimlerde bulunmak **dikkat ve öğrenme isteğine süreklilik kazandırır**.

d) Ölçme ve Değerlendirme Basamağı

1) Son Özet: Bu bölüme kadar bir ders saati içinde sunulması planlanan konuyu sunumu, uygulama ve alıştırmaları, geri bildirim ve düzeltmeleri yapılmıştır. Son bir özetleme ile dersin ana noktaları vurgulanır, burada dersin hedefi ile dersin ana noktaları arasındaki ilişkiyi öğrencinin görmesi sağlanır.

2) Düzey Belirleme: Değerlendirme çalışmaları öğrencilerin düzeylerinin belirlenmesi amacıyla da kullanılabilir. Bu amaçla alınan dönütler gözlem formlarına işlenerek öğrencilerin başarı gelişimleri, eksikleri izlenebilir. Davranışlara istenilen düzeyde ulaşamaması durumunda, düzeltme işlemleri;

- a) Öğretme öğrenme durumunun tekrarı,
- b) Bireysel öğrenme ile eksikliği tamamlama
- c) Öğrenme-öğretme durumunu düzeltme şeklinde yapılır.

3) Tekrar Güdüleme: Dersin sonunda öğrencilere **sonraki öğrenmeleri için istek uyandırılır**. Güdülemedeki temel amaç sonraki öğrenmeler için ilginin devamlılığını sağlamaktır.