

PROGRAM GELİŞTİRME (3)

SINAMA DURUMLARI

Sinama Durumu (Ölçme) Nedir?

-Öğrencinin kazanması beklenen özelliklerin öğrencide var olup olmadığı hakkında yargıya varma işidir.

-Sinama durumlarından elde edilen sonuçlar hedeflerin gerçekleşme düzeyinin yanı sıra, hem öğrencinin gelişimi hem de düzenlenen öğretme-öğrenme sürecinin niteliği hakkında, dolaylı olarak da öğretim programının niteliği hakkında bilgi verir.

Amacına Göre Değerlendirme Türleri

Tanıma ve Yerleştirmeye Dönük Değerlendirme

-Öğretme-öğrenme sürecinin başında yapılır. Amaç öğrenciyi giriş davranışları ve hazırbulunuşluk düzeyleri açısından tanımak ve öğretme-öğrenme süreçlerini buna göre düzenlemektir.

"Seviye tespit sınavı"

Biçimlendirme ve Yetiştirmeye Dönük Değerlendirme

-Öğretme-öğrenme süreci devam ederken yapılır. Amaç her üniteadaki öğrenme eksikliklerinin ve güçlüklerinin belirlenmesi ve bunların giderilmeye çalışılmasıdır. Bu değerlendirme türü dönüt ve düzeltme işlevi de görür.

"İzleme testi, tarama testi, ünite testi"

Düzey Belirlemeye Dönük Değerlendirme

-Dönem ya da öğretim yılı sonunda yapılır. Öğrencilerin kazanması beklenen öğrenmeleri ölçmek amacıyla yapılır. Programın yeterliliğine ilişkin de önemli veriler elde edilir.

"Finaller"

S161,162

Sinama Durumlarını Belirleme İlkeleri

-Sinama durumlarının hangi amaçla düzenleneceğine karar verilmelidir.

-Belirtke tablosu düzenlenmelidir.

- Sınama durumlar bilişsel, duyuşsal, devinişsel alanların niteliklerine ve davranışın düzeyine göre belirlenmelidir.
- Açık-seçik, anlaşılır olmalıdır.
- Düzeye uygun olmalıdır.
- Bilenle bilmeyeni ayırmalıdır.
- Sorular birbirinin ipucu olmamalıdır.
- Yeterli zaman belirlenmelidir.
- İlk sorular kolay olmalı, daha sonra kolay ve zor sorular harmanlanmalıdır.
- Benzer nitelikteki sorular gruplanmalıdır.
- Sınav ortamı davranışın gerektirdiği şartlara göre düzenlenmelidir.
- Gerekmiyorsa öğrenciyi küçük düşürücü, onun motivasyonunu bozucu hareketlerden kaçınılmalıdır.
- Kopya çekmeye olanak verilmemelidir.

S163,164

PROGRAMIN DENENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Programın Denenmesi ve Değerlendirilmesi Süreci

Tasarlama: Programı, ilkelerine uygun biçimde yazılı olarak ortaya koyma

Uygulama: Önce seçilen pilot okullarda deneme sonra revize edilmiş programı ülkenin bütün okullarında uygulama

(Pilot uygulamanın adımları

- *Deneme uygulamasının planlanması
- *Deneme yapılacak okullar ve sınıfların seçimi
- *Yönetici ve öğretmenlerin seçimi
- *Yönetici ve öğretmenlere programın tanıtımı
- *Programın uygulanması

*Denenen programın değerlendirilmesi ve gereken düzeltmelerin yapılması)

Değerlendirme: Programın etkililiğine karar verme

Geliştirme: Değerlendirmede elde edilen verilere göre programda iyileştirme yapma

S171,172,173

Program değerlendirmede başlıca yaklaşımlar

Hedefe Dayalı Değerlendirme Yaklaşımı

-Tyler tarafından geliştirilmiştir.

-Programın niteliğine, hedeflerin gerçekleşme düzeyine bakılarak karar verilir. Bu amaçla öğrencilerin giriş davranışlarıyla çıkış davranışları arasındaki farka (erişi) bakılır.

-Giriş davranışlarıyla çıkış davranışları arasındaki farkın, programdaki öğrenme yaşantılarından kaynaklanıp kaynaklanmadığına da bakılır.

-Adımları şunlardır:

*Programın hedeflerini belirleme

*Hedefleri sınıma

*Hedefleri, davranış cinsinden ifade etme

*Hedefe ulaşıp ulaşılmadığını gösterecek davranış saptama

*Ölçme tekniklerini ve araçlarını belirleme

*Öğrencilerin davranış yeterlikleri hakkında veri toplama

*Elde edilen verilerle hedefleri karşılaştırma

S174

Program Öğelerine Dayalı Değerlendirme Yaklaşımı

-Programın sahip olması gereken niteliklerle ilgili sorular hazırlanır. Program bu sorular çerçevesinde değerlendirilir.

-Her öge, kendinden önceki ögeyi ölçüt almalıdır.

-Öğelere ilişkin sorular şunlardır:

Hedefler

- *Öğretim süreci sonunda ortaya çıkacak ürün tanımlanmış mı?
- *Hedefler toplumun beklenti ve ihtiyaçlarına uygun mu?
- *Hedefler öğrenci ihtiyaçlarına uygun mu?
- *Hedefler konu alanının özelliklerine uygun mu?
- *Öğrenci davranışı olarak ifade edilmiş mi?
- *Hedefler birbiriyle tutarlı mı?
- *Hedef ifadeleri yeterince açık ve anlaşılır mı?
- *Hedefler gerçekleştirilecek nitelikte mi?

İçerik (Kapsam)

- *İçerik hedeflerle tutarlı mı?
- *İçerik birbiriyle tutarlı mı?
- *İçerik çağdaş bulgulara dayalı mı?
- *İçerik öğrencilerin ilgi ve düzeylerine uygun mu?
- *İçerikte yer alan bilgiler önemli, dayanıklı ve geçerli mi?
- *Öğrenciler için anlamlı mı?
- *Bilgilerin sunuluş sırası öğrenme ilkeleriyle uyumlu mu?

Eğitim Durumları

- *Eğitim durumları hedefe ulaştıracak nitelikte mi?
- *İçerikteki bilginin özelliklerine uygun mu?
- *Öğrenci özelliklerine uygun mu?
- *Öğrenci merkezli etkinliklere uygun mu?

*Öğretim ilkelerine uygun mu?

*Öğrencinin aktif katılımını sağlayıcı mı?

Sinama Durumları

*Ölçme araçları ve sonuçları geçerli mi?

*Güvenilir mi?

*Kullanışlı mı?

S176,177

Program Geliştirmeyi Sürekli Kılan Faktörler

-Bilimsel alanda meydana gelen değişme ve gelişmeler

-Konu alanındaki değişme ve gelişmeler

-Eğitim teknolojilerindeki gelişmeler

-İlk uygulamada hatasız bir program hazırlamanın güçlüğü

-Birey ve toplumun ilgi ve ihtiyaçlarının değişmesi

-Eğitim-öğretim kuram ve uygulamalarındaki değişmeler

-Program geliştirme alanındaki değişmeler

-Öğretmen ve öğrenci rollerindeki değişmeler

-Programın uygulanmasıyla ortaya çıkan eksiklik ve aksaklıkları gidermedeki gereklilik

-Dünyadaki yeni yöntem ve standartlar

S179

PLAN

Plan Nedir?

-Neyin ne zaman, nasıl ve niçin yapılacağını belirleyen taslaktır.

-Öğretim sürecinde plan; hangi hedeflere ulaşılabileceğini, hedeflere ulaşmak için hangi konulardan yararlanılabileceğini, hangi yaşantıların-etkinliklerin işe koşulacağını, hangi yöntem ve tekniklerden yararlanılabileceğini, hangi araç-gereçlerin kullanılabileceğini, hedeflere ulaşılma düzeyinin nasıl belirleneceğini kâğıt üzerinde tasarlamaktır.

Planın Amacı ve İşlevi

-Planın temel amacı, davranış değişikliği sürecini tesadüflere bırakmamaktır.

-Plan; hedefleri, konuları, eğitim durumlarını ve değerlendirme işlemlerini kapsar. Planın boyutları, öğretim programının öğeleridir.

-Plan, dayandığı öğretim programıyla uyumlu olmalıdır. Bir öğretim sürecinin planlanmasında öğretmenin temel alması gereken en önemli şey öğretim programıdır.

S187

Plan Yapmanın İlkeleri (İyi bir planın özellikleri)

-Öğretim hedeflerine ulaştırıcı olmalıdır.

-Çağdaş eğitimin gereklerine uygun olmalı, öğrenciyi merkeze almalı, uygulanabilir olmalıdır.

-Ünite ve konuların süreleri resmî tatil, özel gün ve haftalar dikkate alınarak planlanmalıdır.

-Zümre ya da branş öğretmenlerinin işbirliğiyle yapılmalıdır.

-Gerektiğinde konu ve sürelerle ilgili değişiklik yapılabilecek şekilde esnek ve işlevsel olmalıdır.

-Öğrencinin ilgi, ihtiyaç ve gelişim özellikleriyle öğrenme ortamının özellikleri dikkate alınmalıdır.

-Bayramlar ve kurtuluş günlerinin işlenişi belirlenirken öncelikle tarihin göz önüne alınması gerekir.

-Planın, öğretim ilkelerine uygun olması gerekir.

-Öğretim için ayrılan süreye uygun olması gerekir.

-Öğretimin niteliğine, seviyesine ve süresine uygun olması gerekir.

-Bilimsel olması gerekir.

-Ekonomik olması gerekir.

-Açık ve anlaşılır olması, uygulayıcıların işini kolaylaştırması gerekir.

S189,190

Planın Faydaları

- Hedeflere ulaşmayı şansa bırakmaz.
- Davranış değiştirme sürecine "öğretim" özelliği kazandırır.
- Öğretmeni dağınıklıktan kurtarır.
- Konuları ve işlenişleri mantıklı bir sıraya koyarak verimi artırır.
- Öğretimin öngörülen sürede bitirilmesini sağlar.
- Öğretim programının etkisini artırır.
- Öğretmene yol gösterir, öğretim sürecine yön verir.
- Öğretimin, öğrenciye göre olmasını sağlar.
- Öğretimsel bir belgedir.
- Öğretim sürecinde standartlaşma sağlar.
- Değerlendirmenin geçerli ve güvenilir olmasını sağlar.
- Öğrenmelerin niteliğini ve kalıcılığını artırır.
- Öğretmenin kendine güven duymasını sağlar.
- Öğretimin daha etkili ve verimli olmasını sağlar.

Öğretim Planı Çeşitleri

Yıllık Plan

- Öğretim planı doğrultusunda hazırlanan; hedefleri, hedeflere ulaşmada gerçekleştirilecek öğretim faaliyetlerinin süre ve sınırlarını gösterir.
- Kapsamı geniş, ayrıntısı azdır.

Ünite Planı

-Öğretim programını ve yıllık planı esas alır ve bir ünite kapsamında yer alan hedefleri, ünitenin bölümlerini, öğretim etkinliklerini, ünitenin başlangıç ve bitiş zamanını, ünite için ayrılan ders saatini ve ünite kapsamındaki gezi-gözlem-deney gibi öğrenme yaşantılarını kapsar.

-Yıllık plana göre ayrıntısı daha fazla, kapsamı ise daha dardır.

Günlük Ders Planı

-Bir ders için, o dersle ilgili öğretim programlarında yer alan hedef ve davranışları, işlenecek konu örüntüsünü, konuya ilişkin deney, tartışma soruları, proje ve ödevleri, uygulama çalışmalarını, araç-gereçleri içine alan, zümre öğretmenleri ve şube öğretmenlerinin katkısıyla ders öğretmenlerince hazırlanan plandır.

-Uygulanmasından ders öğretmeni sorumludur.

-Bu plan; ilköğretimin 1-5. sınıflarında günlük plan, diğer sınıf ve kurumlarında ders planı olarak adlandırılır.

S192

Günlük Ders Planı

Günlük ders planı hazırlanırken dikkat edilmesi gereken hususlar

-Dersin öğretim programı ve ünitelendirilmiş yıllık plana uygun olmalı

-Uzak ve genel hedeflere ulaştırıcı olmalı

-Dersin yapısını ve diğer derslerle olan ilişkisini temel almalı

-Esnek ve işlevsel olmalı

-Öğrenciyi merkeze almalı ve etkin kılmalı

-Dersin özel hedeflerini ve hedeflere ulaşmayı sağlayacak araç-gereçleri, etkinlikleri, deney-gözlem ve varsa güvenlik önlemlerini içermeli

-Öğrencilerin bireysel farklarına cevap vermeli

-Değerlendirmeye yönelik etkinlikleri içermeli

-Öğretim zamanının nasıl kullanılacağını belirtmeli

Günlük plan yapmanın yararları

- Eğitim-öğretim çalışmalarını düzensizlikten kurtarır.
- Öğretme-öğrenme sürecinin etkili ve verimli olmasını sağlar.
- Dersin, öğretim programına uygunluğunu sağlar.
- Derslerde sürekliliği sağlar.
- Gerçekleştirilecek etkinlikleri belirler.
- Eğitimde fırsat ve imkân eşitliğine katkı sağlar.
- Gerçekleştirilen öğretim sürecinin ve öğretim programının değerlendirilmesinde geribildirim sağlar.

S195

Ünitelendirilmiş Yıllık Plan

- “Ünitelendirilmiş Yıllık Plan” uygulamasına 2003-2004 eğitim-öğretim yılı başında geçilmiştir.
- Program uyarınca belli ünitelerin veya konuların hangi aylarda yaklaşık olarak ne zamanda işleneceklerini gösterir.
- Zümre ya da şube öğretmenleri tarafından ders yılı başında hazırlanarak okul yönetimine verilir.
- Bu plan, ünite planlarının öğretim yılı bütünlüğünde birleştirilmiş şeklidir.

Ünitelendirilmiş yıllık planın hazırlanma aşamaları

- Hedef ve davranışları belirleme
- Tatil, bayram ve özel günleri belirleyerek öğretim takvimini hazırlama
- Konuları ve süreleri belirleme
- Ünite ve konuların aylara ve haftalara göre dağılımını belirleme
- Belirli gün ve haftalarla üniteleri ilişkilendirme
- Hedeflere ve öğrenci özelliklerine uygun araç-gereç-materyallerle değerlendirme işlemlerini belirleme
- Varsa gezi-gözlem, inceleme, deney, ödev ve projeleri ünite ve konularla ilişkilendirme
- Öğretim yılının başlamasından itibaren 15 gün içinde okul yönetimine onaylatma

Çağdaş Eğitim ve Program Geliştirme Anlayışı

Çağdaş eğitim anlayışının bazı özellikleri:

- Her öğrencinin kendine özgü bir öğrenme biçimi vardır.
- Öğrencinin, öğrenmeyi öğrenmesi önemlidir.
- Her öğrenci öğrenebilir.
- Öğrencinin deneyimlerinden yararlanılmalıdır.
- Öğretim sürecinde olabildiğince çok duyu organına hitap edilmelidir.
- Millî değerlerin yanı sıra evrensel değerler de benimsenmelidir.
- Öğretmenin asıl görevi öğrencinin öğrenmesine rehberlik etmektir.
- Okul, bilgilerin aktarıldığı değil yaşanılarak öğrenildiği yerdir.

"Çağdaş eğitimle geleneksel eğitimin program geliştirme, öğrenci ve öğretmene bakışı birbirinden tamamen farklıdır. Bu farklar diğer dersler ve konular içerisinde sık sık dile getirilmiştir."

S199,200,201,202

Yenilenen İlköğretim Programıyla Öğrencilere Kazandırılmak İstenen Temel Beceriler

Eleştirel Düşünme Becerisi: Sorgulama, yorum yapma, karar verme, bilgiyi elde etme, değerlendirme ve kullanma, neden-sonuç ilişkilerini bulma, farklılıkları saptama, analiz etme ve çıkarımda bulunma

Yaratıcı Düşünme Becerisi: Sorunlara benzersiz ve kendine özgü çözümler bulma, hayal gücünü kullanarak farklılıklar oluşturma, özgün düşünceler üretme

İletişim Becerisi: Konuşma, dinleme ve yazma becerisine sahip olma, sözel olmayan iletişim becerilerini kullanma, bulunduğu ortama konuşma şeklini belirleme

Araştırma-Sorgulama Becerisi: Doğru ve anlamlı sorular sorarak problemi fark etme ve kavrama, problemi çözmek amacıyla araştırmayı planlama, çıkabilecek sorunları ve sonuçları tahmin etme, uygun veri toplama araçlarını belirleme, doğru ve hassas ölçümler yapma, sonuçları uygun dille ifade etme, sonucu test etme

Problem Çözme Becerisi: Yaşamda karşılaşılabilecek problemler çözmek için gerekli olan becerilere sahip olma

Bilgi Teknolojilerini Kullanma Becerisi: Bilgiyi araştırma, bulma, işleme, sunma ve değerlendirme, bilgi teknolojilerini kullanma konusunda doğru karar verme ve bunun için gerekli becerilere sahip olma, ulaşılan bilginin işe yararlığını sezme ve ayırma, bilgileri analiz etme, seçilen bilgileri değerlendirme ve sonuca varma

Girişimcilik Becerisi: Sosyal ilişkilerde ve iletişimde gerekli olan beceriler, empati kurma, insan ilişkilerinde uyumlu davranma, risk alma, üretme ve pazarlanma

Türkçeyi Doğru, Etkili ve Güzel Kullanma Becerisi: Okuduğunu, dinlediğini, gördüğünü doğru, tam ve hızlı olarak anlatma, duygu, düşünce ve isteklerini açık, anlaşılır ve eksiksiz biçimde ifade etme, Türkçe kurallarına uygun cümle kurma, zengin bir söz dağarcığına sahip olma

Eski ve Yeni [Programların](#) Karşılaştırılması

(Yeni program 2005'te uygulamaya konmuştur.)

Temel Felsefe: Eski program, Daimici ve Esasici; yeni program, İlerlemeci ve Yeniden Kurmacı

Temel Anlayış: Eski program, Davranışçı; yeni program Yapılandırmacı

Öğretmen Rolü: Eski program, bilgiyi düzenleme ve aktarma; yeni program, öğrenciye bilgiye ulaşma ve bilgi üretme sürecinde rehberlik etme

Öğrenci Rolü: Eski program, bilgiyi ezberleme; yeni program, bilgiyi üretme ve yapılandırma

Programın Amacı: Eski program, gözlenebilen somut davranışlar oluşturmak; yeni program, araştırma, inceleme, eleştirel düşünme, karar verme gibi üst düzey zihinsel beceriler kazanma

Hedef: Eski program, doğrudan gözlenebilen hedefler ve davranışlar; yeni program, doğrudan veya dolaylı gözlenebilen tutumlar, değerler ve becerileri kapsayan kazanımlar

İçerik: Eski program, konu merkezli anlayış ve birbirinden kopuk üniteler; yeni program, sarmal yaklaşım ve bütüncül bir anlayışla çeşitli disiplinler arasında doğrudan kurulan bağlantı ve tematik yaklaşım

Eğitim Durumları: Eski program, öğretmen merkezli, bireysel farkları temele almayan, öğrenciyi pasif kılan herkes için aynı yöntem ve teknikler; yeni program, öğrenci merkezli, bireysel farkları temel alan, öğrenciyi aktif kılan etkinliklerle zenginleştirilmiş çağdaş yöntem ve teknikler

Sinama Durumları: Eski program, doğrudan gözlenebilen davranışlara odaklanmış ürün değerlendirme anlayışı; yeni program, doğrudan gözlenebilen ve gözlenemeyen davranışlara odaklanmış süreç ve ürün değerlendirme anlayışı

SINIF YÖNETİMİ

Sınıf Yönetiminin Tanımı ve İşlevi

-Sınıf yönetimi, öğrenme için uygun çevrenin oluşturulabilmesi için gerekli olanak ve süreçlerin sağlanması ve sürdürülmesidir.

-Sınıf yönetimi, demokratik bir sınıf ortamı oluşturmak, beklenen davranışları pekiştirmek, düzenli bir öğrenme ortamı oluşturmak, öğretime ayrılan zamanı daha verimli kullanmak gibi işlevlere sahiptir.

-Sınıf yönetiminin temel işlevi ise eğitim-öğretim ortamını daha etkili ve verimli hale getirmektir.

S233

Sınıf Yönetimi Yaklaşımları

Geleneksel Yaklaşım

-Kuralları öğretmen belirler.

-Öğrenciler belirlenen kurallara sorgulamadan uyar.

-Her davranış başka bir davranış tarafından izlenir.

-Davranış sonunda hoş giden sonuçlar davranışın ortaya çıkmasını güçleştirirken hoş gitmeyen uyarıcılar davranışın görülme sıklığını azaltır.

-Tek otorite, öğretmendir.

-Öğretmen bilgiyi aktarır, öğrenci ezberler.

Tepkisel Yaklaşım

-Amacı, istenmeyen durum ya da davranışın değiştirilmesidir.

-İstenmeyen davranışa olumsuz tepki, istenen davranışa ise övgü vardır.

-Sınıf yönetiminin sağlanmasında ödül-ceza gibi etkinlikler vardır.

-Tepkiler, gruptan çok bireye yöneliktir.

-Her tepki başka bir tepkiyi doğurur.

-Bu yaklaşımın çok sık kullanılması, öğretmenin sınıf yönetimindeki yeterliliklerinin azlığını gösterir.

Önlemsel Yaklaşım

- Olası olumsuz davranışları kestirme ve bunları ortaya çıkmadan önlemeyi temele alır.
- İstenmeyen davranışın ortaya çıkmasını engelleyen düzenlemeler yapılmalıdır.
- Etkin kullanıldığında tepkisel modele duyulan ihtiyaç azalır.
- Sınıf etkinliklerini kültürel sosyalleşme süreci olarak ele alır.
- Bireyden çok gruba yönelik etkinliklere önem verir.

Gelişimsel Yaklaşım

- Öğrencilerin bilişsel, fiziksel, sosyal ve ruhsal gelişim düzeyleri göz önüne alınarak gerçekleştirilir.

Bütünsel Yaklaşım

- Tüm sınıf yönetimi yaklaşımlarının kullanılmasını öngörür.
- Sınıf çevresinin yanında, öğrencilerin aile ve arkadaş çevresinin de etkileri göz önünde bulundurulur.

Etkili Bir Sınıf Yönetiminde Öğretmenin Rolü ve Görevleri

- Davranış değiştirme sürecini öğretim programı ve planları çerçevesinde gerçekleştirmek
- Sınıfın fiziksel ortamını eğitim-öğretime uygun olarak düzenlemek
- Sınıf kurallarını öğrencilerle birlikte belirlemek
- Karşılıklı saygı ve sevgiye dayalı bir öğrenme ortamı oluşturmak
- Beklentileri açık ve anlaşılır bir biçimde ifade etmek
- İlkeli ve kararlı davranmak
- Öğrenciler arasında ayırım yapmamak
- Yapıcı olmak
- Çelişkili davranmamak
- Cezadan çok ödül kullanmak
- Empatik düşünmek

- Sınıfta etkili iletişim ortamı oluşturmak
- Öğrencileri öğrenmeye güdülemek
- Öğretim zamanını etkili kullanmak
- Olumsuz pekiştirmeden çok, olumlu pekiştirme kullanmak
- Demokratik sınıf ortamı oluşturmak
- Model olmak
- Lider olmak
- Öğretimi engelleyen etkenleri ortadan kaldırmak
- İstenmeyen davranışları engelleme ve değiştirmek
- Okul yöneticileri, öğretmenler, aileler ve diğer okullarla iletişim kurmak
- Sözel dili ve beden dilini etkin kullanmak
- Etkili göz teması sağlamak
- Eksik ya da yanlış cevaplarda ipucunu etkili kullanmak

Öğrenme ortamında iletişimi engelleyen ve öğretimin niteliğini düşüren öğretmen davranışları

-Aşağılamak, rencide etmek, yargılamak, lâkap takmak, alay etmek, yok saymak, küçük görmek, ayırım yapmak, öğüt vermek, önyargılı davranmak, küçük düşürecek şekilde eleştirmek, tehdit etmek, ahkâm kesmek

S238,239,240

Sınıf Yönetiminin Boyutları

-Fiziksel düzen, plan-program etkinlikleri, öğretime ayrılan zamanın düzenlenmesi, sınıf kurallarının ve ilişkilerinin düzenlenmesi

Sınıf Yönetiminde Fiziksel Düzen

-Yerleşim düzeni, sınıf içi etkileşimi kolaylaştırıcı ve böylelikle öğretimin etkili ve verimli olmasını sağlar. Oturma düzenleri şunlardır.

U düzeni

Küme çalışması

Daire yerleşimi: Grup tartışmaları için uygundur.

Konferans masası: Resmîdir, öğretmen etkisini sınırlar, öğrenci etkisi ön plandadır.

Grupların gruplanması: Masaların çevresine ikişer grup yerleştirilir. Rol oynama, münazara ve grup çalışmalarını gözlemleme gibi etkinliklerde kullanılır.

Çalışma istasyonu

Sıralı yerleşim biçimi

S244

Sınıf Yönetiminde Plan ve Program Etkinlikleri

Bu bölümle ilgili sorular yorum soruları.

S245,246

Sınıf Yönetiminde Zamanın Düzenlenmesi

-Önemli olan, öğrenmeye ayrılan zamanın miktarı değil, bu zamanın etkili kullanımıdır.

-Ders süresinde aktif olarak kullanılan zaman, başta öğrencilerin dikkat düzeyiyle ilgilidir.

-Genel olarak bir ders saati 40 dakika, öğretmenin öğrenme için kullandığı aktif süre 30 dakika, öğrencilerin öğrenme için kullandıkları aktif süre 20 dakika kabul edilir.

Sınıf Yönetiminde Kuralların Belirlenmesi ve İlişkilerin Düzenlenmesi

Sınıf kurallarının

-Demokratik bir öğrenme ortamı sağlama

-Kişisel isteklere engel olma

-Öğretim sürecini etkili ve verimli kılma

-Öğrencilerin sorumluluk duygularını geliştirme

-Eşitlik ve adalet duygularını geliştirme gibi işlevleri vardır.

Sınıf Kurallarının belirlenmesinde ilkeler

- Kurallar, öğrencileri kontrol etmekten çok, öğretimin niteliğini artırıcı nitelikte olmalıdır.
- Kurallar, öğrencilerle birlikte belirlenmelidir.
- Kurallar olumsuz davranışı tanımlayıcı nitelikte ve açık-seçik olmalıdır.
- Kurallar, öğrencilerin görebileceği bir yerde olmalıdır.
- Kuralların örnek uygulaması öğrencilere gösterilmelidir.
- Kuralların ifadesinde olumlu dil kullanılmalıdır.
- Kurallar herkes için olmalıdır.
- Kurallar listesi uzun olmamalıdır.
- Kurallar, geçerliliğini kaybettiğinde değiştirilmelidir.
- Ne yapılmaması değil, ne yapılması gerektiği belirtilmelidir.
- Öğretmen tutarlı ve tarafsız olmalıdır.
- Öğrencilerin gelişim düzeyi dikkate alınmalıdır.
- Kurallara uyanlar pekiştirilmeli, uymayanlar ben dili ile uyarılmalıdır.
- Kuralların uygulanmasında fiziksel müdahaleden kaçınılmalıdır.

S249,250

Sınıf İçinde İstenmeyen Davranışlar

- Dersi dinlememe (Okula ve öğrenmeye karşı ilgi ve isteğin düşük olması)
- Arkadaşlarının çalışmasını engelleme (Bireysel ihtiyaçların karşılanamaması)
- Kırıcı ve küfürlü konuşma (Okul dışındaki yaşantı çevresi)
- Arkadaşlarına ve öğretmenlerine kaba ve saygısız davranma (Taklit ve özentisi)
- sağlığı bozucu alışkanlıklara sahip olma (Arkadaş çevresi)
- Okula geç kalma (Bireysel özellikler)

-Sorumluluklarını yerine getirmeme (Öğretmenin alan ve meslek bilgisi, kişilik özellikleri)

-Okula ve eşyalara zarar verme (Geçmiş yaşantılar)

-Temizlik ve görgü kurallarına uymama (Ailenin kültürel özellikleri)

-Derste sıkılma (Öğretim programı ve planların niteliği)

-Başkalarını rahatsız etme (Sınıfın fiziksel düzeni)

-Dikkatini toplayamama (Gelişim özellikleri)

Sınıf İçinde İstenmeyen Davranışların Önlenmesi

İsteneni çağrıştıracı davranmak: Parmak kaldırmadan söz isteyenlere değil parmak kaldıranlara söz vermek.

İstenen davranışa inandırmak: İzin almadan konuşmanız beni üzüyor, demek.

İstenen davranış güçlendirmek: Konuşmak için izin istemeyen öğrencinin izin istemesi durumunda öğretmenin ona yönelmesi, onu cesaretlendirmesi.

İstenen davranış kolaylaştırmak: Öğretmenin tartışma, soru-cevap gibi teknikler kullanarak izin alarak konuşma davranışının ortaya çıkabileceği sınıf ortamları oluşturması.

Sınıf İçinde İstenmeyen Davranışların Değiştirilmesi

Sorunu Anlamak

-Davranışın belirlenmesi, tanımlanması ve yorumlanması aşamalarını içerir. Doktorun, tedavi için hastalığı net olarak tanımlaması gibi.

Görmezden Gelmek

-Öğretmenin, ufak tefek dikkatsizliklerden dolayı ortaya çıkan, rahatsız etmeyen davranışları görmezden gelmesi.

Uyarmak

-İstenmeyen davranışlar sıklıkla ve yoğun olarak gözleniyorsa ve rahatsızlık veriyorsa görmezden gelme işe yaramaz. O zaman uyarı gerekir.

-Öğrenci uyanılırken şunlara dikkat etmek gerekir:

*Tüm öğrenciler değil davranışı sergileyen öğrenci ismiyle uyarılmalıdır.

*Öğrencinin kişiliğine, ailesine, kültürüne değil sadece davranışına yönelik uyarı yapılmalıdır.

*Uyarılar yargılayıcı, suçlayıcı değil; yönlendirici ve rehberlik edici, esnek, yapıcı, hatırlatıcı, eleştirel ve tutarlı olmalıdır.

*Ben dili kullanılmalıdır.

*Sözel ya da sözsüz mesajlar etkili kullanılmalıdır.

Öğretim Sürecinde (derste) Değişiklik Yapmak

-İstenmeyen davranışın ortaya çıkması, derse ilginin azaldığını gösterir. Eğer disiplin sorunu öğretim sürecinin özelliklerinden kaynaklanıyorsa öğretmen öğretim sürecinde değişiklik yapmalıdır. Bu da çoğu kez, öğretmen merkezli yöntem-teknikler yerine öğrenci merkezli yöntem-teknikler kullanmak şeklindedir.

Sorumluluk Vermek

-Öğrencinin kendine güven, benlik algısı ya da kendini ifade edemem kaynaklı istenmeyen davranışlarına yönelik en etkili çözüm ona sorumluluk vermektir.

-Sınıfta hırsızlık yaptığından şüphelenen öğrenciye hırsızlığı engelleme görevi verilmesi gibi.

Öğrenciyle Konuşmak

-Daha önce zikredilen yollar kullanılmasına rağmen istenmeyen davranış engellenememişse öğretmen öğrenciyle konuşabilir.

-Konuşma ders içinde-dışında, bireysel ya da grupta olabilir.

-Konuşma ders öğretmeni tarafından yapılabilceği gibi rehber öğretmen tarafından da yapılabilir.

Okul Yönetimi ve Aile ile İletişim Kurmak

-Gerektiğinde okul ya da aileden yardım alınabilir. Özellikle sorun aileden kaynaklanıyorsa bu yola başvurulmalıdır. Onun dışında çözümün sınıf içinde aranması gerekir.

-Psikolojik vaka niteliğindeki sorunlarda ise uzman yardımı gereklidir.

Ceza Vermek

-En son başvurulması ve en az tercih edilmesi gereken yoldur.

-Öğretmen daha çok, önleyici yöntemlere yönelmelidir.

-İlla ceza kullanılacaksa ikinci tip ceza (mahrum bırakma) kullanılmalıdır.

S257,258,259