



SAKARYA
ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI I-II

KILAVUZU

Düzenleme Kurulu:

Prof. Dr. Mustafa BEKTAŞ

Prof. Dr. Rüştü YEŞİL

Doç. Dr. Ebru UZUNKOL

Dr. Öğr. Üyesi Dursun AKSU

Dr. Öğr. Üyesi Emrah BİLGİÇ

Öğr. Gör. Dr. Aysel Ferah ÖZCAN

Arş. Gör. Fatih Selim SELLÜM

Arş. Gör. Elife Nur SAYDAM

Arş. Gör. Musa ÇALIŞIR

İletişim

mcalisir@sakarya.edu.tr

Bu kılavuz eğitim fakültelerindeki Sınıf Öğretmenliği ABD’de öğrenim gören uygulama öğrencileri, uygulama öğretim elemanları, uygulama öğretmenleri ve uygulama eğitim kurumu koordinatörleri için Öğretmenlik Uygulaması I-II derslerinde uygulama çalışmalarına yol göstermek üzere hazırlanmıştır.

GENEL AÇIKLAMALAR.....	5
1.EĞİTİM FAKÜLTESİ-UYGULAMA EĞİTİM KURUMU İŞBİRLİĞİ	6
2.KAVRAMLAR	6
3.GÖREV VE SORUMLULUKLAR	8
3.1. Uygulama Öğretim Elemanın Görev ve Sorumlulukları.....	8
3.2. Uygulama Eğitim Kurumu Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları.....	8
3.3. Uygulama Öğretmeninin Görev ve Sorumlulukları.....	9
3.4. Uygulama Öğrencisinin Görev ve Sorumlulukları.....	9
ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI	10
1.GENEL AÇIKLAMALAR	11
2. AMAÇ	11
3.KAPSAM	11
4. İŞLEYİŞ	11
5.ETKİNLİKLER.....	12
5.1.Uygulama Öğretmeni Rehberliğinde Gerçekleştirilecek Eğitim-Öğretim	
Etkinlikleri	12
5.1.1 Tanışma / Dönemi Planlama	12
5.1.2 Öğretmenin Okuldaki Bir Günü / Okulun Örgütsel ve Fiziki Yapısı / Okul ve Sınıf Kuralları.....	12
5.1.3 Öğrencinin Okuldaki Bir Günü / Dersin Yöntemi ve Sınıf Kontrolü	13
5.1.4. Hazırlanan Plan ve Planda Yer Alan Etkinliklerin Uygulanması	14
5.2. Uygulama Eğitim Kurumu Koordinatörlüğü İle Gerçekleştirecekleri	
Etkinlikler	14
5.2.1. Tanışma	14
5.2.2. Okulda Uyulması Gereken Kurallar.....	14
5.2.3. Okul- Toplum İlişkileri	15
5.2.4. Olumlu Okul Kültürü ve İklimi Oluşturma.....	15
5.2.5. Okulun örgüt yapısı ve görevleri, MEB Çalışma ve İdari Çalışma Takvimi.....	15
5.2.6. Özlük Hakları ve Personel İşleri	16
5.2.7. Öğretmenin Görev ve Sorumlulukları.....	16

5.2.8 EBA Sisteminin Tanıtılması.....	16
5.2.9. Önemli Toplantılar / Veli Toplantısı/Ziyareti ve Görüşmesi	16
5.2.10. Okullarda Yürütülen Rehberlik Çalışmaları ve Sınıf Öğretmeninin Rollerini....	17
5.2.11. Okul-Toplum İlişkileri ve Okul-Aile İşbirliği.....	17
5.2.12 Kantin, Yemekhane, Okul Servis Araçları, Güvenlik Hizmetleri.....	17
5.2.13 Aday Öğretmenlik Süreci.....	18
5.2.14 Müdür Yetkili Öğretmenlik.....	18
5.2.15 MEB Yönetici Atama ve Yönetmeliği	18
5.2.16 Öğretmenlerin Hizmetiçi Eğitim Planı.....	18
5.2.17 Okuldaki Kaynakların Kullanımı	18
5.2.18 Okul Web Sitelerinin Güncellenmesi.....	18
5.2.19 İlkokullarda Yetiştirme Programları (İYEP).....	19
5.2.20 Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri (MEBBİS).....	19
5.2.21 E-Okul Sistemi	19
5.2.22 Okul Proje Kültürü, Girişimcilik ve Topluma Dönük Girişimci Uygulamalar.	19
5.2.23. Etkinliklerin Değerlendirilmesi.....	19
6. DEĞERLENDİRME VE FORMLARIN KULLANILMASI.....	20
6.1. Uygulama öğrencisi Akran Değerlendirme Formu.....	20
6.2. Uygulama Öğretim Elemanı için Uygulama Öğrencisi Gözlem Formu.....	20
6.3. Öğretmenlik Uygulaması Uygulama Öğrencisi Haftalık Yoklama Çizelgesi	20
6.4. Öz Değerlendirme Formu	21

BÖLÜM I

GENEL AÇIKLAMALAR

1.EĞİTİM FAKÜLTESİ-UYGULAMA EĞİTİM KURUMU İŞ BİRLİĞİ

Eğitim Fakültesi-Uygulama Eğitim Kurumu iş birliği, uygulama öğrencilerinin öğretmenlik yeterliklerini kazanması için düzenlenen bir uygulama sürecidir. Bu uygulama tarafların ortaklaşa sorumluluğu altında yürütülür. Bu iş birliğinin amacı, uygulama öğrencilerinin kazanmış oldukları alan bilgisi, mesleki bilgi ve becerilerini etkili, verimli, güvenli olarak uygulamaları ve geliştirmeleri için görev ve sorumlulukların eğitim fakültesi ile uygulama eğitim kurumu arasında paylaşılmasını sağlamaktır. Eğitim fakültesi-uygulama eğitim kurumu iş birliği'nin özel amaçları şunlardır:

- Planlama, uygulama ve değerlendirmede belirlenen ilkeler çerçevesinde ulusal bir standart oluşturmak,
- Eğitim fakültesi ile uygulama eğitim kurumu arasındaki iş birliğini geliştirecek bilgi alışverişini sağlamak,
- Eğitim fakültesi ile uygulama eğitim kurumu arasındaki eğitim-öğretim sürecinde etkileşimi en üst düzeye çıkartmak.

2.KAVRAMLAR

Uygulama eğitim kurumu: Öğretmenlik uygulamasının yürütüldüğü, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî eğitim kurumları ve özel öğretim kurumlarıdır.

Öğretmenlik uygulaması: Uygulama öğrencilerine; eğitim gördüğü öğretmenlik alanında, yönetim ve ders dışı etkinliklerle birlikte bizzat sınıf içinde öğretmenlik becerisi kazandırmayı amaçlayan ve belirli bir dersi ya da dersleri planlı bir şekilde öğretmesini sağlayan, uygulama etkinliklerinin tartışılıp değerlendirildiği dersi/derslerdir.

Uygulama öğrencisi: Öğretmen yetiştiren fakülte ve yüksekokullarda öğrenim gören öğrenciler ile öğretmen yetiştiren fakülte ve yüksekokul haricindeki öğretmenlik alanlarına kaynaklık eden fakülte/programlardan mezun olup enstitüde Öğretmenlik Meslek Bilgisi Tezsiz Yüksek Lisans Programına devam eden ya da pedagojik formasyon eğitimi veren eğitim/eğitim bilimleri fakültesi ve eğitim bilimleri bölümünde Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programına devam eden öğrencidir.

Uygulama öğretim elemanı: En fazla 12 (on iki) uygulama öğrencisinin öğretmenlik uygulaması derslerini uygulama öğretmeni ile planlayan, uygulama öğrencisinin dersine fiilen

katılan ve değerlendiren, yönergenin ilgili maddelerine göre yürüten ve řu öncelik sırasına göre belirlenen, ilgili öğretimlik programında lisans eğitimi, lisansüstü eğitim yapmış veya Üniversitelerarası Kurul (ÜAK) doğentliği olan öğretim elemanlarını; eğitim bilimleri alanında doktora ve/veya Üniversitelerarası Kurul (ÜAK) doğentliği olan öğretim elemanlarıdır.

Bölüm uygulama koordinatörü: Fakülte/Enstitü ve uygulama eğitim kurumunun iş birliğinde, bölümün öğretimlik uygulaması ile ilgili yönetim işlerini planlayan ve yürüten öğretim elemanıdır.

Fakülte uygulama koordinatörü: Uygulama öğrencilerinin eğitim kurumlarında yapacakları öğretimlik uygulamasını, uygulama öğretim elemanı, millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü ve uygulama eğitim kurumu koordinatörüyle birlikte, planlanan ve belirlenen esaslara göre yürütülmesini sağlayan, eğitim ve öğretimden sorumlu dekan yardımcısını ve/veya yüksekökol müdür yardımcısını ve/veya enstitü müdür yardımcısıdır.

Uygulama öğretmeni: Millî Eğitim Bakanlığı tarafından verilen Öğretimlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kurs Belgesine sahip, uygulama eğitim kurumunda yöneticiler dışında fiilen derse giren sınıf, alan ve rehberlik öğretmenleri arasından seçilen, en fazla 6 (altı) uygulama öğrencisine öğretimlik mesleğinin gerektirdiği öğretimlik uygulaması/rehberlik uygulaması kapsamında rehberlik edecek öğretmendir.

Uygulama eğitim kurumu koordinatörü: Eğitim kurumundaki öğretimlik uygulamasının belirlenen esaslara göre yürütülmesi için uygulama eğitim kurumu ile ilgili kurumlar ve kişiler arasında iletişim ve koordinasyonu sağlayan; eğitim kurumu müdürü, müdür başyardımcısı veya müdür yardımcısıdır.

Millî Eğitim Müdürlüğü uygulama koordinatörü: Eğitim Uygulama öğrencilerinin uygulama eğitim kurumlarında gerçekleştirecekleri öğretimlik uygulamasını, fakülte ve eğitim kurumu uygulama koordinatörleriyle birlikte planlanan esaslara göre yürütülmesini sağlayan il millî eğitim müdür yardımcısı veya il millî eğitim şube müdürüdür.

3.GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Millî Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim öğretim kurumlarında yapılan Öğretmenlik Uygulamasına İlişkin Yönerge'ye göre uygulama öğretim elemanının, uygulama eğitim kurumu koordinatörünün, uygulama öğretmenin ve uygulama öğrencisinin görev ve sorumlulukları vardır.

3.1. Uygulama Öğretim Elemanın Görev ve Sorumlulukları

1. Uygulama öğrencilerini öğretmenlik uygulaması etkinliklerine hazırlar.
2. Uygulama öğrencilerinin öğretmenlik uygulaması çalışmalarını uygulama öğretmeni ile planlar ve izler.
3. Her dönemde, her bir uygulama öğrencisinin fiilen anlattığı dersi en az 2 (iki) kez izler.
4. Uygulama öğrencisinin uygulamanın her aşamasında gerekli rehberlik, danışmanlık ve devam devamsızlık takibini yapar.
5. Mazereti nedeniyle uygulamaya katılamayan uygulama öğrencilerinin katılmadığı dersin telafisini uygulama öğretmeni ile iş birliği içerisinde sağlar.
6. Uygulama sonunda uygulama öğrencisinin çalışmalarını değerlendirir, ilgili formları doldurur ve değerlendirme sonucunu not olarak yükseköğretim kurumunun ilgili sistemi ile Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Modülüne girişini yapar.

3.2. Uygulama Eğitim Kurumu Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları

1. Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile iş birliği yaparak uygulama öğrencilerinin uygulama çalışmaları kapsamındaki etkinliklerini planlar.
2. Öğretmenlik uygulamasının yapılan planlamaya göre yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.
3. Uygulama öğrencilerinin sistem üzerinden kişisel bilgilerini, fotoğrafını ve ilgili diğer bilgilerini Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Modülüne işler.
4. Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanının uygulama öğrencisinin günlük ve genel değerlendirmelerinin Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Modülüne işlenmesini kontrol eder, varsa eksikliklerin süresi içerisinde giderilmesini sağlar.
5. Uygulama öğrencisinin fiilen anlattığı dersi izlemek üzere uygulama eğitim kurumuna gelen uygulama öğretim elemanının geliş günlerini Uygulama Öğrencisi değerlendirme Modülüne işler.

3.3. Uygulama Öğretmeninin Görev ve Sorumlulukları

1. Uygulama öğrencisi, eğitim kurumunda bulunduğu süre içerisinde öğretmenlerin tabi olduğu tüm kurallara uymakla yükümlüdür.
2. Öğretmenlik uygulamasının gereklerini yerine getirmek için uygulama öğretim elemanı, uygulama öğretmeni ve diğer uygulama öğrencileri ile iş birliği içinde planlı bir şekilde görev yapar.
3. Öğretmenlik uygulaması kapsamında yaptıkları çalışmaları ve raporları içeren bir dosyayı uygulama öğretim elemanına ve uygulama öğretmene teslim eder.
4. Öğretmenlik uygulamasına katılmaması durumunda, mazeretine ilişkin belgeyi öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumuna teslim eder.
5. Uygulama eğitim kurumunda herhangi bir suç ve disiplin olayına karışması hâlinde hakkında, öğrenim gördüğü yükseköğretim kurumunun ilgili disiplin mevzuatı hükümlerine göre işlem tesis edilir

3.4. Uygulama Öğrencisinin Görev ve Sorumlulukları

1. Öğretmenlik uygulamasının gereklerini yerine getirmek için planlı ve düzenli çalışır.
2. Uygulama öğretim elemanı, uygulama öğretmeni ve diğer uygulama öğrencileri ile iş birliği içinde planlı bir şekilde çalışır.
3. Uygulama programının gereklerini yerine getirirken okul yönetimi, uygulama öğretim elemanı, öğretmenler ve diğer görevlilerle iş birliği yapar.
4. Öğretmenlik uygulaması etkinlikleri kapsamında, yaptıkları çalışmaları ve raporları içeren bir dosyayı uygulama öğretim elemanına teslim eder.
5. Kişisel ve meslekî yeterliliğini geliştirmek için sürekli çaba gösterir.

BÖLÜM II

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI

1.GENEL AÇIKLAMALAR

Bu kılavuzda Öğretmenlik Uygulaması I ve II derslerinin uygulama boyutunun işleyişine yönelik açıklamalar ele alınmıştır.

2. AMAÇ

Öğretmenlik Uygulaması çalışmalarında amaç uygulama öğrencilerine, kazandıkları genel kültür, alan eğitimi ve öğretmenlik mesleği ile ilgili bilgi, beceri, tutum ve alışkanlıkları gerçek bir eğitim-öğretim ortamı içinde kullanabilme yeterliliği kazandırmaktır.

3.KAPSAM

Öğretmenlik uygulaması I-II dersleri iki dönemde verilen derslerdir. Her bir ders 14 haftalık bir program çerçevesinde 12 haftası uygulama okullarında yürütölmek üzere her hafta iki saati faköltede seminer, altı saati de uygulama okullarında gerçekleştirilecek olan beş kredilik bir derstir.

4. İŞLEYİŞ

Uygulama öğretim elemanı, dönem başında öğretmenlik uygulaması I-II derslerinin işleyişi ile ilgili olarak, uygulama öğretmeni ve uygulama öğrencileriyle toplantı yapar. Öğretmenlik uygulaması çalışmaları kayıtlarının nasıl tutulacağı, çalışmanın nasıl ve kim tarafından değerlendirileceği, görev ve sorumlulukların neler olduğu hakkında bilgi verir.

Uygulama öğretim elemanı her hafta, o hafta içerisinde uygulama öğrencilerinin uygulama eğitim kurumunda yapmış oldukları çalışmaları gözden geçirerek gerekli dönütleri verir, bir sonraki hafta gerçekleştirilecek olan etkinliğe ilişkin açıklama ve yönergelerde bulunur. Ayrıca uygulama öğretim elemanı rehberlik ve gözlem amacıyla en az 2 kez olmak kaydı ile adayı uygulama eğitim kurumunda ziyaret eder.

Uygulama öğrencisi, belirlenen etkinliklerin haftalara göre dağılımını yapmak üzere uygulama öğretmeniyle iş birliği yaparak etkinlikleri gerçekleştirir.

Uygulama öğretmeni, diğer öğretmenlerle iş birliği hâlinde uygulama öğrencisinin uygulama eğitim kurumunda yapacağı gözlem ve etkinliklerin yönergelere uygun bir şekilde gerçekleştirilmesine yardım ve rehberlik eder.

5.ETKİNLİKLER

Uygulama öğrencisi ilk hafta uygulama için gideceği okulu öğrenir, okulun yeri ve ulaşımı konusunda bilgi alır. Uygulama eğitim kurumuna giden uygulama öğrencisi, uygulama öğretmeni rehberliğinde eğitim-öğretim etkinlikleri, uygulama eğitim kurumu koordinatörü rehberliğinde ise idari işleri kapsayan etkinlikler gerçekleştirir.

5.1.Uygulama Öğretmeni Rehberliğinde Gerçekleştirilecek Eğitim-Öğretim Etkinlikleri

5.1.1 Tanışma / Dönemi Planlama

Uygulama öğrencisi, uygulama eğitim kurumunun çalışanları ve öğrenciler ile tanışır. Uygulama öğrencisi dönem boyunca uygulama eğitim kurumunda geçireceği haftalara ilişkin bir plan hazırlamak üzere öncelikle sorumlu uygulama öğretim elemanına ulaşarak öğretmenlik uygulaması etkinlikleri ve içinde bulunduğu akademik takvime ilişkin bilgi alır.

5.1.2 Öğretmenin Okuldaki Bir Günü / Okulun Örgütsel ve Fiziki Yapısı / Okul ve Sınıf Kuralları

Uygulama öğrencisi, uygulama sınıf öğretmenin mesleği ile ilgili olarak ne tür işler yaptığını ve bunlara ne kadar zaman ayırdığını belirlemek üzere öğretmenin kendisini gözlemler.

Uygulama öğrencisi uygulama öğretmenin;

- Ders öncesi hazırlıklarını,
- Öğrencilerle etkileşimini,
- Velilerle etkileşimini,
- Okul yönetimi ve diğer öğretmenler ile etkileşimini,
- Nöbetçi öğretmenlik sürecinde yaptıklarını,
- Okulda yerine getirdiği diğer görevleri,
- Teneffüs saatlerini nasıl geçirdiğini gözlemleyerek raporlaştırır.

Uygulama öğrencisi okulun örgüt yapısı hakkında aşağıda örnek olarak verilen başlıklardan yararlanarak görüşme formu hazırlar. Uygulama öğrencisi uygulama okul koordinatöründen randevu alır. Randevu saatinde uygulama okul koordinatörü ile görüşür.

Uygulama öğrencisi:

- Okulun tarihçesi
- Okul idaresi/örgütsel yapısı
- Okulda hangi branştan kaç öğretmen bulunduğu
- Okulda hangi sınıf düzeyinde kaç şube bulunduğu
- Okulda şubelere ve sınıflara göre öğrenci sayıları

- Okulun fiziki yapısı (çok amaçlı salon, laboratuvar, spor salonu, bahçe, oyun alanı, vs.)
- Sınıfın büyüklüğü,
- Sınıfın demirbaşları,
- Sınıfın krokisi veya panoramik fotoğrafı,
- Öğrencilerin sınıftaki yerleşimi hakkında bilgi edinir ve raporlaştırır.

5.1.3 Öğrencinin Okuldaki Bir Günü / Dersin Yöntemi ve Sınıf Kontrolü

Uygulama öğrencisi, uygulama öğretmeniyle iletişim kurarak öğrenciler açısından okulda bir günün nasıl geçtiğine ilişkin bilgi edinmek amacıyla öğrencileri gözlemler. Bu kapsamda belirlediği bir öğrenciyi izlemek üzere izin alır. Uygulama öğrencisi seçtiği öğrencinin çalışmalarına hiçbir müdahalede bulunmadan, o öğrenciyi uygulama etkinliği süresince gözlemleyip, gerekli kayıtları tutar. Bu öğrenciyi seçme nedenini açıklar. Uygulama öğrencisi gözlemi sırasında şunlara dikkat eder:

Öğrencinin:

- Demografik bilgileri,
- Sınıf öğretmeniyle etkileşimi (sınıf içi–sınıf dışı)
- Arkadaşlarıyla etkileşimi,
- Derslere katılımı,
- Sorumluluk bilinci,
 - Okula geliş ve gidişi
 - Ödevleri yapması
 - Ders ile ilgili materyalleri getirmesi
 - Okul/sınıf eşyalarına karşı duyarlılığı vb.
- Hangi derse karşı ne tür tutuma sahip olduğu ve bunun sebebi,
- Teneffüste yaptıkları,
- Okulda/sınıfta mutlu olduğu olaylar ve sebepleri,
- Okulda/sınıfta mutsuz olduğu olaylar/sebepleri hakkında bilgi toplar ve ilgili maddelere yönelik çözüm önerilerini belirtir.

Öğretimin başarılı olmasında ilk adım dersin yönetimi ve sınıfın kontrolüdür. Uygulama öğrencisi bu etkinlik kapsamında ilk olarak öğrenme ortamını, öğrenci sayısı, yerleşim biçimi, ısı, ışık, renk, gürültü, temizlik, görünüm vb. fiziksel özellikler bakımından gözlem konusu yapmalıdır.

Uygulama öğrencisi uygulama öğretmenin:

- Derslere nasıl başladığı,
- Öğrencilerin ilgi, istek ve motivasyonlarını sağlama amacıyla neler yaptığı,
- Öğrencilerin derse katılımlarını nasıl sağladığı,
- Öğrencilerin istenmeyen davranışlarını nasıl engellediği,
- Derse karşı yeterli ilgi ve isteği olmayan öğrencilere yönelik neler yaptığı,
- Dikkati dağılan öğrencilerin dikkatini nasıl topladığı,
- Dersi planladığı şekilde yürütmek için ne tür önlemler aldığı,

- Öğrencilere nasıl bir oturma düzeni sağladığı,
- Öğrencileri belli özelliklerine göre gruplama konularındaki uygulamaları hakkında bilgi edinir ve ilgili maddelere yönelik diğer uygulama okullarındaki uygulama öğrencileri ile görüşerek çözüm önerileri geliştirir.

5.1.4. Hazırlanan Plan ve Planda Yer Alan Etkinliklerin Uygulanması

Öğretmenlik uygulaması I-II sürecinde uygulama öğrencisinin, her hafta plana bağlı olarak uygulama öğretmeni rehberliğinde ders işleme gerekmektedir.

5.2. Uygulama Eğitim Kurumu Koordinatörlüğü ile Gerçekleştirecekleri Etkinlikler

Öğretmenlik uygulaması sürecinde uygulama öğrencisi, üç haftada bir olmak üzere dönemde toplamda 4 kez uygulama eğitim kurumu koordinatörü rehberliğinde idari işler hakkında bilgi alır.

5.2.1. Tanışma

Uygulama öğrencisi okul yönetimi (okul müdürü, müdür yardımcıları) ile tanışır. Okul yönetimi okulun;

- Ders başlama ve bitiş saatleri,
- Özellikleri (tarihçesi, fiziki özellikleri, öğrenci-öğretmen sayıları, kurumun sorunları, kurumun başarısı, yangın çıkışı),
- Bulunduğu yörenin özellikleri (ekonomik, kültürel, sosyal vb)

hakkında uygulama öğrencisine bilgi verir.

5.2.2. Okulda Uyulması Gereken Kurallar

Uygulama eğitim kurumu koordinatörü uygulama öğrencisinin;

- Kılık kıyafetinde,
- Okul paydaşları olan,
 - Öğrencilerle,
 - Öğretmenlerle,
 - Yönetimle,
 - Diğer görevliler ile ilişkilerinde

dikkat etmesi gereken hususlarda uygulama öğrencisine bilgi verir.

5.2.3. Okul- Toplum İlişkileri

Okul tek başına var olan bir kurum değildir. Kendisini de içine alan daha geniş toplumun bir parçasıdır. Uygulama öğrencisi okulun çevresiyle bütünleşmesi kapsamında, önce ilgili mevzuattan (Resmî Gazete/ Tebliğler Dergisi) okul-aile iş birliği hakkında bilgi edinir. Daha sonra okulun dernekler, vakıflar, valilik, kaymakamlık, belediye, emekli öğretmenler, siyasi partiler ve sivil toplum örgütleriyle olan iletişim ve etkileşim biçimleri hakkında uygulama koordinatöründen bilgi edinir. Bunlara ek olarak okul-toplum ilişkilerine yönelik yürütülen bir projenin olup olmadığını öğrenerek varsa proje içeriği hakkında rapor hazırlar.

5.2.4. Olumlu Okul Kültürü ve İklimi Oluşturma

Uygulama eğitim kurumu koordinatörü yasal gereklilikler ve kendi deneyimleri doğrultusunda uygulama öğrencisine;

- Okul kültürü,
- Okul iklimi,
- Olumlu okul kültürü ve iklimi oluşturmada dikkat edilmesi gereken hususlar,
- Mesleki etik

hakkında bilgi verir.

5.2.5. Okulun örgüt yapısı ve görevleri, MEB Çalışma ve İdari Çalışma Takvimi

Uygulama eğitim kurumu koordinatörü yasal gereklilikler ve kendi deneyimleri doğrultusunda uygulama öğrencisine;

- Okulun Örgüt Yapısı ve Görevleri,
 - Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması
 - Dersliklerin Dağılımı ve Donanımı
 - Nöbet Çizelgeleri
 - İdari Görev Dağılımının Yapılması
- Öğretmenlikte Kariyer Sistemi,
- Okulda Bulunan Bölüm ve Birimlerden Yararlanma,
- MEB Çalışma Takvimi,
- İdari Çalışma Takvimi

hakkında bilgi vererek; hazırlanmış idari çalışma örneğini uygulama öğrencilerine dağıtır.

5.2.6. Özlük Hakları ve Personel İşleri

Uygulama eğitim kurumu koordinatörü yasal gereklilikler ve kendi deneyimleri doğrultusunda uygulama öğrencisine;

- Mevzuat Bilgisinin Önemi,
- Devlet Memurlarının Hakları,

hakkında bilgi verir.

5.2.7. Öğretmenin Görev ve Sorumlulukları

Uygulama eğitim kurumu koordinatörü yasal gereklilikler ve kendi deneyimleri doğrultusunda uygulama öğrencisine;

- Bayrak Töreni,
- Nöbet Tutma,
- Ders Defteri Yazma,
- Sınıf Yoklamasını Alma,
- Bayram ve Törenlerde Görev Alma

konularında bilgi verir.

5.2.8 EBA Sisteminin Tanıtılması

Uygulama eğitim kurumu koordinatörü yasal gereklilikler ve kendi deneyimleri doğrultusunda uygulama öğrencisine;

- EBA sistemini tanıtarak

hakkında bilgi verir.

5.2.9. Önemli Toplantılar / Veli Toplantısı/Ziyareti ve Görüşmesi

Uygulama eğitim kurumu koordinatörü yasal gereklilikler ve kendi deneyimleri doğrultusunda uygulama öğrencisine;

- Öğretmenler Kurulu,
- Zümre/ Şube Öğretmenler Kurulu,
- Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu,
- Öğrenci Kurulu,
- Veli Toplantısı,
- YİBO'larda Öğretmenin Görev Alacağı Kurullar ve Komisyonlar

hakkında bilgi verir.

Uygulama öğrencisi uygulama eğitim kurumu koordinatöründen:

- Tâbi olduğu yasal düzenleme,
- Veli toplantısı/ziyareti ve görüşmesi ile ilgili düzenlenecek etkinliklerin öncesi, sırası ve sonrasında yapması gerekenler (izin, davet, gündem, tutanak vb. belgeler),
- Veli toplantısı/ziyareti ve görüşmesi ile ilgili düzenlenecek etkinliklerde olası sorunlar ve çözüm önerileri hakkında

bilgi toplar ve raporlaştırır.

5.2.10. Okullarda Yürütülen Rehberlik Çalışmaları ve Sınıf Öğretmeninin Rollerini

Uygulama eğitim kurumu koordinatörü yasal gereklilikler ve kendi deneyimleri doğrultusunda uygulama öğrencisine;

- Okul PDR Hizmetleri Programı
- Bu çalışmalar sırasında sınıf öğretmenine düşen görevler

hakkında bilgi vererek hazırlanmış çerçeve program örneği uygulama öğrencilerine dağıtılır.

5.2.11. Okul-Toplum İlişkileri ve Okul-Aile İşbirliği

Uygulama eğitim kurumu koordinatörü yasal gereklilikler ve kendi deneyimleri doğrultusunda uygulama öğrencisine;

- Okul-Toplum İlişkileri
 - Okul-Toplum İlişkilerinin Geliştirilmesi için Yapılabilecekler
- Okul Aile İşbirliği
 - Okul Aile İşbirliği kapsamında yapılabilecekler
 - Okul Aile Birliği Yönetmeliği

hakkında bilgi verilir.

5.2.12. Kantin, Yemekhane, Okul Servis Araçları, Güvenlik Hizmetleri

Uygulama eğitim kurumu koordinatörü yasal gereklilikler ve kendi deneyimleri doğrultusunda uygulama öğrencisine;

- Kantin yönetmeliği ve uygulamaları,
- Yemekhane yönetmeliği ve uygulamaları
- Okul Servis Araçları yönetmeliği ve uygulamaları
- Güvenlik Hizmetleri yönetmeliği ve uygulamaları

hakkında bilgi verilir

5.2.13 Aday Öğretmenlik Süreci

Uygulama eğitim kurumu koordinatörü yasal gereklilikler ve kendi deneyimleri doğrultusunda uygulama öğrencisine;

- Aday Öğretmenlik süreci ve yasal gereklilikleri

hakkında bilgi verir.

5.2.14 Müdür Yetkili Öğretmenlik

Uygulama eğitim kurumu koordinatörü yasal gereklilikler ve kendi deneyimleri doğrultusunda uygulama öğrencisine;

- Müdür yetkili öğretmenlik süreci ve yasal gereklilikleri

hakkında bilgi verir.

5.2.15 MEB Yönetici Atama ve Yönetmeliği

Uygulama eğitim kurumu koordinatörü yasal gereklilikler ve kendi deneyimleri doğrultusunda uygulama öğrencisine;

- MEB yönetici atama ve yönetmeliği

hakkında bilgi verir.

5.2.16 Öğretmenlerin Hizmetiçi Eğitim Planı

Uygulama eğitim kurumu koordinatörü yasal gereklilikler ve kendi deneyimleri doğrultusunda uygulama öğrencisine;

- Öğretmenlerin Hizmetiçi Eğitim Planlanması ve yasal gerekliliği

hakkında bilgi verir.

5.2.17 Okuldaki Kaynakların Kullanımı

Uygulama eğitim kurumu koordinatörü yasal gereklilikler ve kendi deneyimleri doğrultusunda uygulama öğrencisine;

- Okuldaki kaynakların kullanımı ve yasal gereklilikleri

hakkında bilgi verir.

5.2.18 Okul Web Sitelerinin Güncellenmesi

Uygulama eğitim kurumu koordinatörü yasal gereklilikler ve kendi deneyimleri doğrultusunda uygulama öğrencisine;

- Okul web sitelerinin güncellenmesi

hakkında bilgi verir.

5.2.19 İlkokullarda Yetiştirme Programları (İYEP)

Uygulama eğitim kurumu koordinatörü yasal gereklilikler ve kendi deneyimleri doğrultusunda uygulama öğrencisine;

- İlkokullarda Yetiştirme Programları (İYEP)

hakkında bilgi verir.

5.2.20 Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri (MEBBİS)

Uygulama eğitim kurumu koordinatörü yasal gereklilikler ve kendi deneyimleri doğrultusunda uygulama öğrencisine;

- Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri (MEBBİS)

hakkında bilgi verir.

5.2.21 E-Okul Sistemi

Uygulama eğitim kurumu koordinatörü yasal gereklilikler ve kendi deneyimleri doğrultusunda uygulama öğrencisine;

- E-Okul Sistemi

hakkında bilgi verir.

5.2.22 Okul Proje Kültürü, Girişimcilik ve Topluma Dönük Girişimci Uygulamalar

Uygulama eğitim kurumu koordinatörü yasal gereklilikler ve kendi deneyimleri doğrultusunda uygulama öğrencisine;

- Okul Proje Kültürü, Girişimcilik ve Topluma Dönük Girişimci Uygulamalar

hakkında bilgi verir.

5.2.23. Etkinliklerin Değerlendirilmesi

Uygulama eğitim kurumu koordinatörü uygulama öğrencileri ile dönem boyunca gerçekleştirdikleri etkinlikler hakkında genel bir değerlendirme yapar.

6. DEĞERLENDİRME VE FORMLARIN KULLANILMASI

Fakültenin belirlediği esaslara göre, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni, uygulama öğrencisinin başarısını ortaklaşa değerlendirir. Gözlem yapan uygulama öğretmeni ya da uygulama öğretim elemanı doldurduğu gözlem formunu uygulama öğrencisine dersin bitiminde gösterir, uygulama öğrencisinin güçlü ve zayıf yönlerini belirleyen, sözlü ya da yazılı yapıcı dönütler verir. Bu sayede uygulama öğrencisi gelecekteki çalışmalarını bu formda belirtilen görüşlerden yararlanarak zayıf yönlerini öğretmenlik uygulaması bitmeden önce düzeltebilir ve öğretmenlik mesleğine daha nitelikli olarak başlama olanağı bulabilir. Uygulama öğrencisinin öğretmenlik uygulaması esnasında düzenlediği dosya adayın öğretmenlik uygulaması dersinde gösterdiği gelişmelerin ve yaptığı etkinliklerin değerlendirilmesinde en önemli ölçüttür (<http://www.yok.gov.tr/content/view/505/>).

6.1. Uygulama Öğrencisi Akran Değerlendirme Formu

Bu form uygulama öğrencisinin akranları tarafından yapılan gözlem ve değerlendirmelere dayalı olarak, öğretmenlik uygulaması dersinde öğretmenlik mesleğine yönelik becerilerinin gelişiminde eriştiği düzeyi belirlemek amacıyla kullanılmaktadır.

Form “*Ders Hazırlama ve Dersi İlişkilendirme*”, “*Öğretim Süreci*”, “*Sınıf Yönetimi*”, “*Geri Bildirim*” ve “*İletişim Kurma ve Değerlendirme*” alt boyutlarından oluşmaktadır. Formda 5’li dereceleme kullanılmıştır. Bu dereceleme “Çok İyi (5), İyi (4), Az (3), Çok Az (2) ve Yok (1)” şeklinde oluşturulmuştur.

6.2. Uygulama Öğretim Elemanı için Uygulama Öğrencisi Gözlem Formu

Bu form uygulama öğretim elemanları tarafından, uygulama öğrencisinin öğretmenlik uygulaması I-II derslerinde öğretmenlik mesleğine yönelik becerilerin gelişiminde eriştiği düzeyi belirlemek ve bu dersteki başarısını değerlendirmek amacıyla kullanılmaktadır.

Final sınavı değerlendirme formu izleme için de kullanılır.

6.3. Öğretmenlik Uygulaması Uygulama Öğrencisi Haftalık Yoklama Çizelgesi

Bu form uygulama öğretim elemanları tarafından, uygulama öğrencisinin öğretmenlik uygulaması dersinde devamını kontrol etmek için kullanılır. Uygulama öğrencisinin teorik derslerdeki devamını uygulama öğretim elemanı, uygulama derslerine devamını ise uygulama öğretmeni ve uygulama eğitim kurumu koordinatörü tutar.

6.4. Öz Değerlendirme Formu

Bu form uygulama öğrencisi tarafından kendisini öğretmenlik uygulaması dersinde öğretmenlik mesleğine yönelik becerilerinde eriştiği düzeyi değerlendirmek amacıyla düzenlenir. Uygulama öğrencisinin her hafta doldurması istenir.

ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI I/II ETKİNLİK LİSTESİ

ZAMAN		ETKİNLİKLER			
		Uygulama Öğretmeni Rehberliğinde Gerçekleştirilecek Etkinlikler		Uygulama Eğitim Kurumu Koordinatörü ile Gerçekleştirilecek Etkinlikler ¹	
HAFTA	TARİH	Öğretmenlik Uygulaması I	Öğretmenlik Uygulaması II	Öğretmenlik Uygulaması I	Öğretmenlik Uygulaması II
1.		Tanışma / Dönemi Planlama	Tanışma / Dönemi Planlama		
2.		Öğretmenin Okuldaki Bir Günü / Okulun Örgütsel ve Fiziki Yapısı / Okul ve Sınıf Kuralları	Öğretmenin Okuldaki Bir Günü / Okulun Örgütsel ve Fiziki Yapısı / Okul ve Sınıf Kuralları	<ul style="list-style-type: none"> Tanışma Okulda Uyulması Gereken Kurallar Okul Toplum İlişkileri Olumlu Okul Kültürü ve İklimi Oluşturma 	<ul style="list-style-type: none"> Tanışma Aday Öğretmenlik Süreci Müdür Yetkili Öğretmenlik MEB Yönetici Atama Yönetmeliği
3.		Öğrencinin Okuldaki Bir Günü / Dersin Yöntemi ve Sınıf Kontrolü	Hazırlanan Plan ve Plandaki Etkinliklerin Uygulanması		
4.		Hazırlanan Plan ve Plandaki Etkinliklerin Uygulanması		<ul style="list-style-type: none"> Okulun Örgüt Yapısı ve Görevleri, MEB Çalışma ve İdari Çalışma Takvimi² Özlük Hakları ve Personel İşleri Öğretmenin Görev ve Sorumlulukları 	<ul style="list-style-type: none"> Öğretmenlerin Hizmetiçi Eğitim Planı Okuldaki Kaynakların Kullanımı Okul Web Sitelerinin Güncellenmesi
5.		Hazırlanan Plan ve Plandaki Etkinliklerin Uygulanması			
6.		Hazırlanan Plan ve Plandaki Etkinliklerin Uygulanması			
7.		Hazırlanan Plan ve Plandaki Etkinliklerin Uygulanması		<ul style="list-style-type: none"> EBA Sisteminin Tanıtılması Önemli Toplantılar / Veli Toplantısı/Ziyareti ve Görüşmesi Okullarda Yürütülen Rehberlik Çalışmaları³ ve Sınıf Öğretmeninin Rolü 	<ul style="list-style-type: none"> İlkokullarda Yetiştirme Programı (İYEP) Yararlanılan Okul Dışı Öğrenme Ortamları Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri (MEBBİS)
8.		Hazırlanan Plan ve Plandaki Etkinliklerin Uygulanması			
9.		Hazırlanan Plan ve Plandaki Etkinliklerin Uygulanması		<ul style="list-style-type: none"> Okul-Toplum İlişkileri,Okul-Aile İşbirliği Kantin, Yemekhane, Okul Servis Araçları, Güvenlik Hizmetleri Etkinliklerin Değerlendirilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> E-Okul Sistemi Okulun Proje Kültürü, Girişimcilik ve Topluma Dönük Yenilikçi Uygulamalar Etkinliklerin Değerlendirilmesi
10.		Hazırlanan Plan ve Plandaki Etkinliklerin Uygulanması			
11.		Hazırlanan Plan ve Plandaki Etkinliklerin Uygulanması			
12.		Hazırlanan Plan ve Plandaki Etkinliklerin Uygulanması			

¹ İlgili Etkinlikler Dönem Başında Planlanarak Toplam Dört Kez Olacak Şekilde Uygulama Koordinatörü ile Gerçekleştirilecektir.

² İlgili Çalışma Takvimi Örneği

³ PDR Çerçeve Programı Örneği

1. EKLER

1.1. Öğretmen-Veli İletişim Raporu

1.2. İdari İş Konuları

1.3. Devam Çizelgesi