



**ATATÜRK ÖĞRETMEN AKADEMİSİ
STAJ YÖNETMELİĞİ**

Şubat, 2007

ATATÜRK ÖĞRETMEN AKADEMİSİ STAJ (ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI) YÖNETMELİĞİ

Amaç

Bu yönetmeliğin amacı, Akademi öğrencilerinin, dersler yoluyla edindikleri öğretim süreçleri bilgilerini, uygulamalar yoluyla davranışa dönüştürebilmelerini sağlamak için, okul öncesi ve ilköğretim kurumlarında yürütecekleri “Okul Deneyimi” ve “Staj” ile her akademik dönemin (Güz Dönemi ve Bahar Dönemi) başında yer alan “Dönem Başlangıcı Okul Gözlemi” çalışmalarını düzenlemektir.

Kapsam

Bu yönetmelik, yukardaki amaç doğrultusunda AÖA Okul Öncesi Öğretmenliği ve Sınıf Öğretmenliği alanlarında öğrenim gören öğrencilerin 2., 5., 6., 7., ve 8. dönemlerinde yer alan okul deneyimi ve teorik öğretmenlik uygulaması dersleri ve staj ile her akademik dönemin başında yer alan ve Güz Dönemi için 10, Bahar Dönemi içinse 5 iş gününü kapsayan “Dönem Başlangıcı Okul Gözlemi”nin planlanması, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ile tüm bunların gerçekleştirilmesinde yer alacak olan öğretim görevlileri, öğrenciler, uygulama okulları yöneticileri ve öğretmenlerinin görev ve sorumluluklarının düzenlenmesini kapsar.

Genel İlkeler

1. Staj ve dönem başlangıcı okul gözleminin planlanması, uygulanması, izlenmesinden ve değerlendirilmesinden Akademi’de görev yapan tüm öğretim görevlileri sorumludur.
2. Staj ve dönem başlangıcı okul gözlemlerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesinde Koordinatör Öğretim Görevlileri ile Danışman Öğretim Görevlileri yer alır.
3. Danışman ve koordinatör öğretim görevlileri Akademi’de görev yapan tüm tam zamanlı öğretim görevlilerinden oluşur.
4. Okul Deneyimi dersinin okul öncesi ve ilköğretim kurumlarında gerçekleştirilmek üzere, bu yönetmeliğin kuralları çerçevesinde planlanıp uygulanmasından, izlenmesinden ve değerlendirilmesinden, dersi yürüten öğretim görevlisi sorumludur.
5. Öğretmenlik Uygulaması ve dönem başlangıcı okul gözlemlerinin, okul öncesi ve ilköğretim kurumlarında gerçekleştirilmek üzere planlanıp uygulanmasından, söz konusu akademik dönemde görev alan koordinatör öğretim görevlileri sorumludur. Öğrencilerin izlenmesi ise, koordinatör öğretim görevlilerinin dengeli bir dağıtım oluşturmak üzere gerçekleştireceği ön çalışmadan sonra, Akademi Başkanı’nın belirleyeceği biçimde, Akademi’de görev yapan tüm öğretim görevlilerinin ortak sorumluluğudur.
6. Koordinatör öğretim görevliliği, öncelikle gönüllülük ilkesine dayalı olup, bu görevin gönüllü olarak tercih edilmemesi durumunda, 2006-2007 Akademik yılı Güz Dönemi’nden itibaren geçerli olacak şekilde tüm öğretim görevlileri en az birer kez bu görevi alacak biçimde Bölüm Başkanı tarafından belirlenir ve bu döngü sürekli tekrar edilir.
7. Uygulama okullarının belirlenmesi, çalışılması düşünülen okulların gönüllü olması ilkesine dayanır.
8. Uygulama okulları, kırsal ya da merkezlerdeki okullar arasından belirlenir.

9. Her yıl uygulama yapılacak olan okullar, o yıl için Akademi'nin gelişim, değişim ve gereksinimlerine uygun olarak belirlenir.

10. Akademi Başkanlığı, uygulama okullarındaki yönetici ve öğretmenlerin uygulama yapacak olan öğrencileri okulun her türlü eğitim olanaklarından yararlandırma ve gereksinim duyulabilecek manevi desteğin verilmesini sağlamak amacıyla gerekeni yapar.

11. Akademi Başkanlığı, Uygulama okulları yönetici ve öğretmenlerinin, Akademi öğrencilerinin belirlenen süre içerisindeki sorumluluklarını yerine getirmelerinde gerekli işbirliğinin yapılmasını sağlar.

12. Her öğrenci Akademi'de öğrenim gördüğü 4 yıl süresince, kendisini öğretmenlik mesleğine hazırlayacak olan okul deneyimi, staj ve dönem başlangıcı okul gözlemlerini en uygun koşullarda gerçekleştirmek hakkına sahiptir.

13. Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak olan stajların, Akademi öğrencilerinin en üst düzeyde kazanım elde etmelerini sağlamak üzere başta Millî Eğitim ve Kültür Bakanlığı olmak üzere gerekli ve ilgili görülen tüm kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılabilir.

Planlama ve Uygulama

1. Koordinatör öğretim görevlileri, uygulama yapılacak olan okullara Akademi öğrencilerinin dağılımını gösteren listeleri, Akademi öğrencilerinin görüşleri doğrultusunda, akademik dönemin başlamasından itibaren bir hafta içinde belirler. Oluşturulan bu listeler, ilgili Bölüm Başkanı'nın görüşüne sunulur.

2. a. Bölüm Başkanı, öğretmen adaylarının, belirlenmiş olan uygulama okullarına dağılımını gösteren listeleri, Koordinatör Öğretim Görevlileri ile yapacağı değerlendirmeler sonrasındaki onayından sonra, Millî Eğitim ve Kültür Bakanlığı aracılığı ile söz konusu okullara ulaştırılmasını sağlar. Koordinatör öğretim görevlileri bu yazışmaların uygulama okullarına geç ulaşması olasılığına karşı, okulları telefon ya da elektronik posta aracılığı ile bilgilendirir.

b. Koordinatör Öğretim görevlileri tarafından her Akademi öğrencisinin adına düzenlenmiş olan "staj ya da gözleme başlama yazısı", Bölüm Başkanı'nın onayından sonra, uygulama okullarına ulaştırılmak üzere koordinatör öğretim görevlileri tarafından Akademi öğrencilerine dağıtılır. (Bkz. EK-1 - ÖĞRETMENLİK STAJI / DÖNEM BAŞLANGICI OKUL GÖZLEMİ / OKUL DENEYİMİ BAŞLAMA YAZISI MATBU FORMU)

3. Koordinatör öğretim görevlileri, Akademi öğrencilerini stajları sırasında gözleyip değerlendirecek olan danışmanları (Danışman Öğretim Görevlileri) belirler, dengeli bir biçimde dağıtır ve bu dağılımı gösteren listeleri ilgili Bölüm Başkanı'nın onayına sunar. Danışman öğretim görevliliği dağılımı öncelikli olarak staja çıkan öğrencilerle dersi olan öğretim görevlilerinin boşalan ders saatlerinden en üst düzeyde yararlanılacak biçimde düzenlenir.

4. Bölüm Başkanı, danışmanlık görevlerini onayladıktan sonra, öğretim görevlilerini öğrenci danışmanları olarak atamak üzere, Akademi Başkanlığı'na sunar.

5. Danışmanlar, izlemek ve değerlendirmekle sorumlu olduğu Akademi öğrencilerini her birini her staj döneminde en az iki kez ve zamanında gözlemek; değerlendirmek, değerlendirme raporlarını staj dönemindeki Cuma günleri mesai bitimine kadar koordinatör öğretim görevlilerine sunmakla yükümlüdür.

6. Koordinatör Öğretim Görevlileri Danışmanların gözlemekle yükümlü oldukları öğrencilerin verecekleri dersleri gösteren programı ilgili staj döneminin ilk haftası için ilk iki gün içerisinde sonraki

haftalarda ise Cuma günleri verir. (Bkz. EK-5 - ÖĞRETMENLİK STAJI ÖĞRETMEN ADAYI HAFTALIK STAJ PROGRAMI)

7. Koordinatör öğretim görevlileri, staj dönemindeki her haftanın bitiminde, Akademi öğrencilerinin dolduracakları Haftalık Staj Programı'nı da içerecek biçimde, stajın seyrini belirten Haftalık Staj Raporu'nu Bölüm Başkanı'na iletir. Bölüm Başkanı, varsa aksama ve eksiklikleri gidermek üzere gerekli önlemleri Akademi Başkanı ile birlikte alır. (Bkz.EK2 - ÖĞRETMENLİK STAJI HAFTALIK STAJ RAPORU MATBU FORMU, EK-5 - ÖĞRETMENLİK STAJI ÖĞRETMEN ADAYI HAFTALIK STAJ PROGRAMI)

8. Her Danışman öğretim görevlisi, izlemek ve değerlendirmekle sorumlu olduğu öğrencileri, belirlenmiş olan sayıda ve zamanında, kendi ders programında bu görev için ayrılmış zamanlar içinde gözlemek durumundadır. Gözleyememesi durumunda bu eksiklik öncelikli olarak staj süresi içerisinde telâfi edilir.

9. Her öğrenci için Akademi'de buldukları 4 yıllık süreyi kapsayacak biçimde staj takip dosyası oluşturulur. Akademi'de buldukları süre içinde ne kadar ve hangi alanlarda gözlendiklerini gösteren bu dosyalar, tüm öğretim görevlilerinin bilgisinde olur. (Bkz. EK-3-ÖĞRETMENLİK STAJI TAKİP DOSYASI).

10. Koordinatör öğretim görevlileri, öğrencilerin yaptıkları staj ve bununla ilgili değerlendirmeleri içeren **Öğrenci Ürün Dosyasının**, stajın bitiminden itibaren en geç 2 hafta içinde hazırlanması ve kendilerine ulaştırılmasını sağlar. Bu dosyalar uygulama dersinin bir gereği olan değerlendirmede koordinatör öğretmenler tarafından kullanılır. Değerlendirme Ek. 4'te yer alan "Genel Kurallar" dışındaki boyutlar dikkate alınarak gerçekleştirilir. (Bkz. EK – 4 - ÖĞRETMENLİK STAJI DOSYASI İÇERİĞİ, GENEL KURALLAR ve GÖZLEM FORMLARI)

11. Koordinatör öğretim görevlileri, öğretmenlik uygulaması dersinin teorik saatlerinin planlanıp yürütülmesinden de sorumludur. Teorik ders saatleri o dönem içinde uygulama tarihleri dışındaki sürelerde de uygulanır.

12. Koordinatör öğretim görevlileri, her dönemin başında gerçekleştirilen "Dönem Başlangıcı Okul Gözlemleri"nin uygulamasını bir önceki dönemde yer alan bitirme sınavlarından önce planlamaktan sorumludur.

13. Planlamanın tamamlanmasıyla birlikte, uygulama okullarının müdürleri (ya da katılamayacağı durumda kendisini temsil eden kişi) ile koordinatör öğretim görevlilerinin bilgilendirme toplantısı gerçekleştirilir.

14. Bilgilendirme toplantısında okul müdürlerine, o dönem için belirlenmiş olan staj amaçları ve içeriği, görevleri ve sorumlulukları ile ilgili bilgiler yazılı olarak verilir.

15. Okul yönetimi ve sınıf öğretmenlerinin Akademi öğrencilerinin denetim ve değerlendirilmesinde kullanılacak olan formlar okul müdürlerine tanıtılır.

16. Stajın tamamlanmasıyla birlikte, okul müdürleri ile koordinatör öğretmenlerin staj değerlendirme toplantısı gerçekleştirilir. Bu toplantıda, her okul müdürünün kadrosunda bulunan ve stajda görev almış olan tüm öğretmenlerin görüşlerini de içeren "staj değerlendirme ve önerileri" yazılı olarak alınır.

17. Koordinatör öğretmenler, staj bitiminde okul müdürlerinin görüş ve önerilerini de içeren genel bir "uygulama değerlendirme raporu" nu hazırlayıp Akademi Başkanlığına sunar.

18. Bir sonraki stajların planlanması, "staj değerlendirme" raporları dikkate alınarak yapılır.

19. Öğrenci görev ve sorumlulukları, öğrenci ürün dosyası içeriği, öğretmen adaylarını gözlem ve değerlendirme formları (sınıf öğretmenleri ve öğretim görevlileri tarafından kullanılan) gereksinim

duyulduğu ölçüde geliştirilmeye ve değiştirilmeye açıktır. Yapılması düşünülen değişiklikler akademik kurulun görüşü alındıktan sonra uygulamaya konur.

20. Akademi Başkanlığı, Akademide görev yapan ve “Okul Deneyimi”, “Staj” ve “Dönem Başlangıcı Okul Gözlemlerinde” görev alacak olan öğretim görevlilerine, Devletin kamu görevlileri için uyguladığı usuller ve Akademi Bütçesi olanakları ölçüsünde yolluk ücreti uygulaması gerçekleştirilebilir.

Öğrencilerin Görev Ve Sorumlulukları

1. Okul Deneyimi, Staj ve Dönem Başlangıcı Okul Gözlemlerinin gerçekleştirilmesinde öğrenciler, bu çalışmalarını yürütecekleri okullara okul mesai saatleri içinde ve her ders saatinde sınıfta bulunmak koşulu ile hazırlıklı olarak, uygun kıyafette ve kesintisiz devam etmekle yükümlüdür.

2. Uygulama yapacak olan öğrenciler için, okul temsiliyeti ve sağlık sorunları dışındaki mazeretleri geçersizdir. Hastalık durumunda sunulacak olan sağlık raporları en geç okula gidilmeyen günün ertesi günü, gidilmeyen günü de kapsayacak biçimde uygulama okulu müdürü ve Akademi sekreterliğine ulaştırılmak zorundadır. Akademi sekreterliği kendilerine ulaştırılan raporları, öğrencilerin oluşturacağı “Öğretmenlik Stajı Dosyası” na konulmak üzere koordinatör öğretim görevlilerine ulaştırırlar.

3. Staj öğrencileri, okul saatleri içerisinde özel işleriyle ilgili olarak okuldan kısa ya da uzun süreli olarak ayrılmazlar. Zorunluluk durumunda koordinatör öğretim görevlisiyle görüşürler.

4. Staj öğrencileri, staj dönemindeki her gün için derslerin başlamasından en az 15dk. önce uygulama okulunda olduğunu ve derslerin bittiği 12:40 saatine kadar okulda bulunduğunu gösteren ve uygulama okulu yönetiminin onayını da içeren staj devam çizelgesini iki kez imzalar. (Bkz. Ek-6 - ÖĞRETMENLİK STAJI DEVAM FİŞİ)

5. Stajdaki her Akademi öğrencisi, danışman öğretim görevlisinin gözlem programına da uygun olacak şekilde, uygulayacağı dersleri gösteren listeyi teorik uygulama dersinde koordinatör öğretim görevlisine ulaştırmakla yükümlüdür. Bu programlar her öğrencinin danışmanlarına aynı gün koordinatör öğretim görevlisi tarafından dağıtılır. Ancak ilgili Staj Döneminin ilk haftası bu form, gözleme ayrılan ilk 2 gün içerisinde oluşturulup koordinatör öğretim görevlilerine ulaştırılır. (Bkz. EK-5 - ÖĞRETMENLİK STAJI ÖĞRETMEN ADAYI HAFTALIK STAJ PROGRAMI)

6. Akademi Öğrencileri, haftalık değerlendirme ile ilgili formu, hafta bitiminde, teorik uygulama dersinde koordinatör öğretim görevlilerine teslim etmek üzere doldururlar. (Bkz. EK-5 - ÖĞRETMENLİK STAJI ÖĞRETMEN ADAYI HAFTALIK STAJ PROGRAMI)

7. Akademi öğrencileri stajlarını gerçekleştirecekleri okullarda Akademi’de kazandıkları yeni bilgi, beceri ve tutumları olanaklar ölçüsünde hayata geçirmek, ve görevli oldukları okullardaki eğitim etkinliklerine katkıda bulunmak sorumluluğunu taşırlar.



EK – 1

**ATATÜRK ÖĞRETMEN AKADEMİSİ
ÖĞRETMENLİK STAJI / DÖNEM BAŞLANGICI OKUL GÖZLEMİ / OKUL DENEYİMİ
BAŞLAMA YAZISI MATBU FORMU**

.....Müdürlüğüne,

Okulumuz öğretmen adaylarından / ... / ... tarihleri arasında
ÖĞRETMENLİK STAJI / DÖNEM BAŞLANGICI OKUL GÖZLEMİ / OKUL DENEYİMİ
çalışmalarını okulunuzdaki sınıfında görev yapan nın yanında
gerçekleştirmek üzere görevlendirilmiştir. Gereğinin yapılmasını saygılarımla rica ederim.

**Öğretmenlik Meslek Eğitimi
Bölüm Başkanı**



EK – 2

**ATATÜRK ÖĖRET MEN AKADEMİSİ
ÖĖRET MENLİK STAJI HAFTALIK STAJ RAPORU MATBU FORMU**

1) ÖĞrencilerin gözlenme durumları (%)

| |
|--|
| |
|--|

2) Genel değerlendirme sonuç ve önerileri

| |
|--|
| |
|--|



EK – 3

**ATATÜRK ÖĞRETMEN AKADEMİSİ
ÖĞRETMENLİK STAJI TAKİP DOSYASI İÇERİĞİ**

- Öğrencinin adı-soyadı :
- Öğrencinin okula kayıt tarihi :
- Öğrencinin Programı / Sınıfı:
- Staj 1 Koordinatör Öğretim Elamanlarının Adı Soyadı:
- Staj 2 Koordinatör Öğretim Elamanlarının Adı Soyadı:
- Staj 3 Koordinatör Öğretim Elamanlarının Adı Soyadı:
- Staj 4 Koordinatör Öğretim Elamanlarının Adı Soyadı:

○ Öğrencinin Uygulama Etkinlikleri:

| ETKİNLİK | Tarihler | Uygulama Okulu |
|---------------------------------|----------|----------------|
| Dönem başlangıcı okul gözlemi 1 | | |
| Dönem başlangıcı okul gözlemi 2 | | |
| Dönem başlangıcı okul gözlemi 3 | | |
| Dönem başlangıcı okul gözlemi 4 | | |
| Dönem başlangıcı okul gözlemi 5 | | |
| Dönem başlangıcı okul gözlemi 6 | | |
| Dönem başlangıcı okul gözlemi 7 | | |
| Okul deneyimi | | |

| ETKİNLİK | Danışman | Okul Adı | Sınıf - Yaş grubu | Gözlenen Ders / etkinlik | Tarih | Gözlemci |
|----------|----------|----------|-------------------|--------------------------|-------|----------|
| Staj 1 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Staj 2 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|---------------|--|--|--|--|--|--|
| Staj 3 | | | | | | |
| | | | | | | |
| Staj 4 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



EK – 4

ATATÜRK ÖĞRETMEN AKADEMİSİ
ÖĞRETMENLİK STAJI DOSYASI İÇERİĞİ, GENEL KURALLAR
ve GÖZLEM FORMLARI

1) Dosyanın bölümleri:

1.1) Kapak

- Staj I Dosyası
- Uygulama ilkokulunun adı
- Hazırlayanın adı soyadı, no
- Dersin adı
- Kime sunulduğu
- Tarih

ÖRNEK KAPAK

| |
|---|
| STAJ – I DOSYASI Uygulama yapılan okulun adı |
| Öğrencinin Adı Soyadı No |
| Dersin Adı Kime Sunulduğu |
| ATATÜRK ÖĞRETMEN AKADEMİSİ LEFKOŞA Tarih |

1.2) İçindekiler

1.3) Etkinlik takip formu – Form A

1.4) Öğretmen Adayı Öğretmenlik Uygulaması Gözlem Formu – B

1.5) Öğretmen Adayı Öğretmenlik Uygulaması Gözlem Formu – C

1.6) Öğretmen Adayı Öğretmenlik Uygulaması Gözlem Formu – D (bkz. Madde 3.6)

1.7) Uygulamanın gerçekleştirildiği gruplarla ilgili haftalık ders programı/programları.

1.8) Ders planları

1.9) GÜNLÜK: Uygulama etkinlikleri ile ilgili günlük

1.10) DERSLE İLGİLİ DEĞERLENDİRME: Genel anlamda uygulama dersi ile ilgili görüş ve öneriler

1.11) ÖZDEĞERLENDİRME: Genel anlamda uygulama etkinlikleri ile ilgili özdeğerlendirme

2) Dosyada aranan diğer nitelikler:

2.1) Dosya ile ilgili metinler anlaşılır ve düzgün bir Türkçeyle yazılmalıdır.

2.2) Bilgisayar çıktısı olarak hazırlanmalıdır. (Ders planları elde yazılabilir).

2.3) Metinler 12 punto ve 1.5 satır aralığıyla yazılmalıdır.

2.4) Times New Roman veya Arial karakter tercih edilmelidir.

3) Genel Kurallar:

3.1) Her öğrenci her uygulama gününde en az 2 saatlik ders / bir etkinlik vermelidir.

3.2) Uygulama yapılan yaş grubu programındaki derslerin herbirinden en az iki kez uygulama gerçekleştirilmelidir. (Okul Öncesi Programı öğrencilerini kapsamaz.)

- 3.3) Her uygulama sınıfında bir tek öğretmen adayı bulunabilir.
- 3.4) Okul temsiliyeti veya sağlık sorunları nedeni ile staja katılamayacak öğrenci bir gün önce veya en geç aynı gün içerisinde ilköğretim kurumlarındaki derslerin başlama saatinden önce durumunu kendisinden sorumlu danışman öğretim görevlisine bildirmek durumundadır.
- 3.5) Öğrenciler, Öğretmenlik Stajı Öğretmen Adayı Haftalık Staj Programını hafta bitimindeki teorik ders saatinde koordinatör öğretim görevlisine iletmet durumundadır.
- 3.6) Öğretmen Adayı Öğretmenlik Uygulaması Gözlem Formu – D, uygulamanın gerçekleştirildiği okul idaresinin mührünü taşıyan kapalı bir zarf içerisinde uygulama dosyasına dahil edilmesi gerekir.



ATATÜRK ÖĞRETMEN AKADEMİSİ, ÖĞRETMENLİK STAJI
ETKİNLİK TAKİP FORMU - A

| Tarih | Saat | Sınıf | Yapılan Etkinlik(ler) | Öğretmen Adayının İmzası | Sınıf Öğretmeni/ Koordinatör İmzası |
|--------------|-------------|--------------|------------------------------|---------------------------------|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



ATATÜRK ÖĞRETMEN AKADEMİSİ
ÖĞRETMEN ADAYI ÖĞRETMENLİK STAJI GÖZLEM FORMU - B

Öğretmen Adayı :.....
Okul:.....

Gözlemci :.....
Sınıf:.....

Konu :.....
Sayısı:.....

Öğrenci

Tarih:.....

Gözlediğiniz öğretmen adayı aşağıda belirtilen davranışlara hangi ölçüde sahiptir ?

0. Gözlenememiştir.
1. Çok zayıf.
2. Zayıf.
3. Orta.
4. İyi.
5. Çok iyi.

| 1. KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Açıklama ve Yorumlar |
|--|--|---|---|---|---|---|---|----------------------|
| 1.1 | Konu ile ilgili genel ilke ve kavramları bilme. | | | | | | | |
| 1.2 | Konuda geçen temel ilke ve kavramları mantıksal bir tutarlılıkla ilişkilendirebilme. | | | | | | | |
| 1.3 | Konunun gerektirdiği uygun sözel ve görsel dili uygun biçimde kullanabilme. | | | | | | | |
| 1.4 | Konu ile alanın diğer konularını ilişkilendirebilme. | | | | | | | |
| 1.5 | Özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerini bilme. | | | | | | | |
| 1.6 | Öğretim teknolojilerinden yararlanabilme. | | | | | | | |
| 1.7 | Öğrencilerde yanlış gelişmiş kavramları belirleyebilme. | | | | | | | |
| 1.8 | Öğrenci sorularına uygun ve yeterli yanıtlar oluşturabilme. | | | | | | | |
| 1.9 | Öğrenme ortamının güvenliğini sağlama. | | | | | | | |

2.

ÖĞRETME ve ÖĞRENME SÜRECİ

| 2.1 PLANLAMA | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
|---------------------------|--|---|---|---|---|---|---|------------|
| 2.1.1 | Ders planını açık, anlaşılır ve düzenli bir biçimde yazabilme. | | | | | | | |
| 2.1.2 | Hedef ve davranışları açık bir biçimde ifade edebilme. | | | | | | | |
| 2.1.3 | Hedef ve davranışlara uygun yöntemleri belirleyebilme. | | | | | | | |
| 2.1.4 | Uygun araç-gereç ve materyal seçme ve hazırlayabilme. | | | | | | | |
| 2.1.5 | Hedef ve davranışlara uygun değerlendirme biçimleri belirleyebilme. | | | | | | | |
| 2.1.6 | Konuyu önceki ve sonraki derslerle ilişkilendirebilme. | | | | | | | |
| 2.2 ÖĞRETİM SÜRECİ | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | TOPLAM 1 = |
| 2.2.1 | Çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygun biçimde kullanabilme. | | | | | | | |
| 2.2.2 | Zamanı verimli kullanabilme. | | | | | | | |
| 2.2.3 | Öğrencilerin etkin katılımı için etkinlikler düzenleyebilme. | | | | | | | |
| 2.2.4 | Öğretimi bireysel farklılıklara göre sürdürebilme. | | | | | | | |
| 2.2.5 | Öğretim araç-gereç ve materyalini sınıf düzeyine uygun biçimde kullanabilme. | | | | | | | |
| 2.2.6 | Özetleme ve uygun dönütler verebilme. | | | | | | | |
| 2.2.7 | Konuyu yaşamla ilişkilendirebilme. | | | | | | | |
| 2.2.8 | Hedef davranışlara ulaşma düzeyini değerlendirebilme. | | | | | | | |

| 2.3 SINIF YÖNETİMİ | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Açıklama ve Yorumlar |
|--------------------|--|---|---|---|---|---|---|----------------------|
| | dersin Başında | | | | | | | |
| 2.3.1 | dersine uygun bir giriş yapabilme. | | | | | | | |
| 2.3.2 | dersine ilgi ve dikkati çekebilme. | | | | | | | |
| | dersin Süresince | | | | | | | |
| 2.3.3 | demokratik bir öğrenme ortamı sağlayabilme. | | | | | | | |
| 2.3.4 | dersine ilgi ve güdümün sürekliliğini sağlayabilme. | | | | | | | |
| 2.3.5 | öğrenme engelleri ve engellemelere karşı uygun önlemler alabilme. | | | | | | | |
| 2.3.6 | öğrenme ve yaptırımlardan yararlanabilme. | | | | | | | |
| | dersin Sonunda | | | | | | | |
| 2.3.7 | dersi toparlayabilme. | | | | | | | |
| 2.3.8 | gelecek dersle ilgili bilgi ve ödevler verebilme. | | | | | | | |
| 2.3.9 | öğrencileri sınıftan çıkmaya hazırlayabilme. | | | | | | | |
| 2.4 İLETİŞİM | | | | | | | | |
| 2.4.1 | öğrencilerle etkili iletişim kurabilme. | | | | | | | |
| 2.4.2 | başlıklar açıklamalar ve yönergeler verebilme. | | | | | | | |
| 2.4.3 | öğrenmeye uygun düşündürücü sorular sorabilme. | | | | | | | |
| 2.4.4 | ses tonunu etkili biçimde kullanabilme. | | | | | | | |
| 2.4.5 | öğrencileri ilgi ile dinleme. | | | | | | | |
| 2.4.6 | özel dili ve beden dilini etkili biçimde kullanabilme. | | | | | | | |
| 2.4.7 | öğretmenliğe yakışır bir fiziksel görünüm (kıyafet, jest, mimik...). | | | | | | | |
| | | | | | | | | PLAM 2 = |

$$\text{Puan} = (\text{Toplam 1} + \text{Toplam 2}) / 1.95 =$$

Özet bilgi:

Öğretmen adayının yukarıdaki yeterlik alanlarının her birinde yapmış olduğu çalışmalara ilişkin düşünceler.

Gözlemcinin İmzası

Öğretmen Adayının görüşleri (varsa)

Öğretmen Adayının İmzası



ATATÜRK ÖĞRETMEN AKADEMİSİ
ÖĞRETMEN ADAYI ÖĞRETMENLİK STAJI GÖZLEM FORMU - C

Öğretmen Adayının Adı Soyadı:

Tarih:

Gözlenmesini istediğiniz davranışı / davranışları işaretleyiniz.

1. KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ

| | |
|-----|--|
| 1.1 | Konu ile ilgili genel ilke ve kavramları bilme. |
| 1.2 | Konuda geçen temel ilke ve kavramları mantıksal bir tutarlılıkla ilişkilendirebilme. |
| 1.3 | Konunun gerektirdiği uygun sözel ve görsel dili uygun biçimde kullanabilme. |
| 1.4 | Konu ile alanın diğer konularını ilişkilendirebilme. |
| 1.5 | Özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerini bilme. |
| 1.6 | Öğretim teknolojilerinden yararlanabilme. |
| 1.7 | Öğrencilerde yanlış gelişmiş kavramları belirleyebilme. |
| 1.8 | Öğrenci sorularına uygun ve yeterli yanıtlar oluşturabilme. |
| 1.9 | Öğrenme ortamının güvenliğini sağlama. |

2.

ÖĞRETME ve ÖĞRENME SÜRECİ

2.1 PLANLAMA

| | |
|-------|---|
| 2.1.1 | Ders planını açık, anlaşılır ve düzenli bir biçimde yazabilme. |
| 2.1.2 | Hedef ve davranışları açık bir biçimde ifade edebilme. |
| 2.1.3 | Hedef ve davranışlara uygun yöntemleri belirleyebilme. |
| 2.1.4 | Uygun araç-gereç ve materyal seçme ve hazırlayabilme. |
| 2.1.5 | Hedef ve davranışlara uygun değerlendirme biçimleri belirleyebilme. |
| 2.1.6 | Konuyu önceki ve sonraki derslerle ilişkilendirebilme. |

2.2 ÖĞRETİM SÜRECİ

| | |
|-------|--|
| 2.2.1 | Çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygun biçimde kullanabilme. |
| 2.2.2 | Zamanı verimli kullanabilme. |
| 2.2.3 | Öğrencilerin etkin katılımı için etkinlikler düzenleyebilme. |
| 2.2.4 | Öğretimi bireysel farklılıklara göre sürdürebilme. |
| 2.2.5 | Öğretim araç-gereç ve materyalini sınıf düzeyine uygun biçimde kullanabilme. |
| 2.2.6 | Özetleme ve uygun dönütler verebilme. |
| 2.2.7 | Konuyu yaşamla ilişkilendirebilme. |
| 2.2.8 | Hedef davranışlara ulaşma düzeyini değerlendirebilme. |

2.3

SINIF YÖNETİMİ

| | |
|----------------------------------|---|
| D e r s i n B a ş ı n d a | |
| 2.3.1 | Derse uygun bir giriş yapabilme. |
| 2.3.2 | Derse ilgi ve dikkati çekebilme. |
| D e r s S ü r e s i n c e | |
| 2.3.3 | Demokratik bir öğrenme ortamı sağlayabilme. |
| 2.3.4 | Derse ilgi ve güdümün sürekliliğini sağlayabilme. |
| 2.3.5 | Kesinti ve engellemelere karşı uygun önlemler alabilme. |
| 2.3.6 | Övgü ve yaptırımlardan yararlanabilme. |
| D e r s i n S o n u n d a | |
| 2.3.7 | Dersi toparlayabilme. |
| 2.3.8 | Gelecek dersle ilgili bilgi ve ödevler verebilme. |
| 2.3.9 | Öğrencileri sınıftan çıkmaya hazırlayabilme. |

2.4 İLETİŞİM

| | |
|-------|--|
| 2.4.1 | Öğrencilerle etkili iletişim kurabilme. |
| 2.4.2 | Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verebilme. |
| 2.4.3 | Konuya uygun düşündürücü sorular sorabilme. |
| 2.4.4 | Ses tonunu etkili biçimde kullanabilme. |
| 2.4.5 | Öğrencileri ilgi ile dinleme. |
| 2.4.6 | Sözel dili ve beden dilini etkili biçimde kullanabilme. |
| 2.4.7 | Öğretmenliğe yakışır bir fiziksel görünüm (kıyafet, jest, mimik...). |



**ATATÜRK ÖĞRETMEN AKADEMİSİ, ÖĞRETMENLİK STAJI, ÖĞRETMEN ADAYINI
DEĞERLENDİRME FORMU - D**
(Sınıf Öğretmeni tarafından doldurulacak)

Öğretmen Adayının Adı ve Soyadı

Sınıf Öğretmeninin Adı ve Soyadı

Tarih

Yönerge: Adı geçen öğretmen adayının aşağıda belirtilen niteliklere hangi oranda sahip olduğunu tabloda belirtilen uygun seçeneğin önüne (x) işareti koyarak belirtiniz. Formu doldurduktan sonra bir zarfa koyup kapatınız ve zarf üzerini okulun mühürüyle mühürleyerek öğretmen adayına teslim ediniz.

| NİTELİKLER | Çok zayıf | Zayıf | Orta | İyi | Çok iyi |
|---|-----------|-------|------|-----|---------|
| Öğretmenliğe yakışır bir görünüm. | | | | | |
| Yazılı ve sözlü dili kullanma (ses kontrolü, İngilizce kullanımı,...). | | | | | |
| Öğretmeye karşı isteklilik. | | | | | |
| Sorumluluk alma durumu. | | | | | |
| Meslektaşları ve diğer kişilerle çalışma durumu (insan ilişkileri, paylaşım). | | | | | |
| Liderlik özelliği. | | | | | |
| Esneklik durumu (yeni fikirlere açık olma...). | | | | | |
| Orjinallik (yaratıcılık, özgünlük,...). | | | | | |
| Güvenirlilik (katılım, tutarlılık,...) | | | | | |
| İdari ilke ve kurallara uyma durumu (dakiklik...) | | | | | |
| Alan bilgisi. | | | | | |
| Öğrencileri kontrol etme ve disiplini sağlama durumu. | | | | | |
| Titiz ve düzenli olma durumu. | | | | | |
| Öğretmenlik becerisi (kullanılan yöntem ve teknikler, araç-gereç...). | | | | | |
| Öğretim için gerekli hazırlık durumu (ders planları...). | | | | | |
| Öğrencilerin gelişimini ve öğrenmelerini ölçme ve değerlendirme. | | | | | |
| Hoşgörü durumu. | | | | | |
| Öğrencileri motive (güdüleme) etme becerisi. | | | | | |
| Eleştiriye açık olma ve yararlanma durumu. | | | | | |

Özet Bilgi : Aday hakkında eklemek istediğiniz başka görüşleriniz varsa lütfen yazınız.

Sınıf Öğretmeninin İmzası



EK – 6

**ATATÜRK ÖĞRETMEN AKADEMİSİ
ÖĞRETMENLİK STAJI DEVAM FİŞİ**

Birinci Hafta :

| Pazartesi | | Salı | | Çarşamba | | Perşembe | | Cuma | |
|------------------|-------|---------------|-------|-----------------|-------|------------------|-------|---------------|-------|
| Geliş Saati: | Onay: | Geliş Saati: | Onay: | Geliş Saati: | Onay: | Geliş Saati: | Onay: | Geliş Saati: | Onay: |
| Gidiş Saati : | Onay: | Gidiş Saati : | Onay: | Gidiş Saati : | Onay: | Gidiş Saati : | Onay: | Gidiş Saati : | Onay: |

İkinci Hafta:

| Pazartesi | | Salı | | Çarşamba | | Perşembe | | Cuma | |
|------------------|-------|---------------|-------|-----------------|-------|------------------|-------|---------------|-------|
| Geliş Saati: | Onay: | Geliş Saati: | Onay: | Geliş Saati: | Onay: | Geliş Saati: | Onay: | Geliş Saati: | Onay: |
| Gidiş Saati : | Onay: | Gidiş Saati : | Onay: | Gidiş Saati : | Onay: | Gidiş Saati : | Onay: | Gidiş Saati : | Onay: |

Üçüncü Hafta:

| Pazartesi | | Salı | | Çarşamba | | Perşembe | | Cuma | |
|------------------|-------|---------------|-------|-----------------|-------|------------------|-------|---------------|-------|
| Geliş Saati: | Onay: | Geliş Saati: | Onay: | Geliş Saati: | Onay: | Geliş Saati: | Onay: | Geliş Saati: | Onay: |
| Gidiş Saati : | Onay: | Gidiş Saati : | Onay: | Gidiş Saati : | Onay: | Gidiş Saati : | Onay: | Gidiş Saati : | Onay: |