

T.C.  
KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ  
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ  
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR ÖĞRETMENLİĞİ BÖLÜMÜ



ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI II  
UYGULAMA KILAVUZU

**Bu Ders Materyali Öğretmen Eğitiminde Kullanılmak İçin;** YÖK/Dünya Bankası Milli Eğitimi Geliştirme Projesi Hizmet Öncesi Öğretmen Eğitimi (1997) kapsamında öğretmen yetiştiren kurumlarda öğretmen eğitimiyle ilgili derslerde kullanılmak üzere yayımlanan kitaptan faydalanılarak hazırlanmıştır.

## ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI ADAY ÖĞRETMEN KLAUVUZU VE DOSYASI

Dersin genel amacı öğretmen adayının bir okulda yürütülen kendi alanı ile ilgili derler ve ders dışı etkinlikler konusunda deneyim kazanmasıdır. Bu bağlamda öğretmen adayı plana bağlı bir dersi gözleme ve yürütmenin yanında, ders dışı etkinlikler konusunda da (MEB çalışma takvimi, uygulama okulunun yapısı ve özellikleri, okullarda uyulması gereken kurallar, eğitsel kol faaliyetleri, rehberlik faaliyetleri, resmi yazışmalar, e-okul sistemi, İLSİS, okul aile iş birliği çalışmaları, hasta sevk ve izin işlemleri vs.) deneyim kazanmalıdır.

**Sınıf içinde yürütülecek etkinliklerde adayın aşağıdaki öngörülen becerilere ulaşması beklenmektedir;**

- Öğretim planlarına uygun günlük ders planları hazırlar.
- Gerektiğinde dersin işlenişine göre günlük planda gerekli değişiklikleri yapar.
- Konu/ kazanımlarla ilgili temel kavramları bilir ve bunları tutarlı bir şekilde kullanır.
- Çeşitli öğretim stratejilerini, yöntem ve teknikleri uygun bir biçimde kullanır.
- Öğretim araç-gereç ve materyallerini amacına ve sınıf düzeyine uygun olarak kullanır.
- Öğrenme ortamını düzenler (sınıf, tahta, araç-gereç, öğrenci ve kişisel hazırlıklar).
- Ders süresince öğrenci motivasyonunu sağlamayı ve sürdürülebilmeyi gerçekleştirir.
- Öğrencilerle etkili iletişim kurar.
- Öğrenci katılımını sağlayacak etkinlikler düzenler.
- Sınıfı etkili bir şekilde yönetir.
- Kazanımlara uygun değerlendirme biçimleri belirler.
- Değerlendirme sonuçlarının kayıtlarını tutar.
- Öğrencilerin anlama düzeyine uygun dönütler verir.

Ders dışı etkinlikler aracılığıyla ise; öğretmen adayının öğretmen olduğunda okula daha çabuk uyum sağlaması ve bir okulda yürütülen belli başlı faaliyetleri tanınması ve bu yönde bilgi ve beceri kazanması amaçlanmaktadır. Bu ders ile ilgili olarak uygulama okullarında ne yapılacağı hakkında aday öğretmenlere uygulama öğretim elemanı tarafından ayrıntılı bilgi verilmektedir. Ders uygulama okulları ile çalışmaları kapsayan bir fakülte-okul iş birliği planı çerçevesince yürütülmektedir. Öğretmen adaylarına bu iş birliği planı kapsamında yer alan uygulama öğretmenleri, öğretim elemanları ve öğrencilerin rolleri ve sorumluluklarına ilişkin ilgili bilgi verilir. Öğretim elemanı tarafından her dersin başında öğretmen adaylarına dersin amaçları ve yapısı açıklanır. Yapmaları gereken etkinlikler, çalışmalarının kaydını nasıl tutacakları, çalışmanın nasıl ve kim tarafından değerlendirileceği kendilerine açıklanır. Her hafta, uygulama öğretim elemanı sorumlu olduğu aday öğretmen grubunun bir önceki hafta içerisinde okulda yapmış oldukları çalışmaları gözden geçirir.

Ayrıca onlara bir sonraki hafta yapılacak çalışmayı açıklar, öğretmen adaylarının her etkinliği rapor etmeleri konusunda rehberlik eder ve talimatlar verir. Öğretmenlik Uygulaması dersinde öğretmen adaylarının, yaptıkları çalışmaların tüm ayrıntılarını içeren bir dosya oluşturmaları gerekir. Yönergenin ilerleyen kısımlarında dosyaya konması gerekenlerle ilgili **öneriler** sunmaktadır.

## **GENEL AÇIKLAMALAR**

### **Spor Bilimleri Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği'nin Amacı**

Spor Bilimleri Fakültesi-Uygulama Okulu İş birliği, öğretmen adaylarının öğretmenlik yeterliklerini kazanması için düzenlenen bir uygulama sürecidir. Bu uygulama tarafların ortaklaşa sorumluluğu altında yürütülür. Bu iş birliğinin amacı, öğretmen adaylarının kazanmış oldukları alan bilgisi, mesleki bilgi ve becerilerini etkili, verimli, güvenli olarak uygulamaları ve geliştirmeleri için görev ve sorumlulukların spor bilimleri fakültesi ile uygulama okulu arasında paylaşılmasını sağlamaktır. Spor bilimleri -uygulama okulu İşbirliği'nin özel amaçları şunlardır:

- a. Planlama, uygulama ve değerlendirmede belirlenen ilkeler çerçevesinde ulusal bir standart oluşturmak,
- b. Spor bilimleri fakültesi ile uygulama okulu arasındaki iş birliğini geliştirecek bilgi alışverişini sağlamak,
- c. Spor bilimleri fakültesi ile uygulama okulu arasındaki eğitim-öğretim sürecinde etkileşimi en üst düzeye çıkartmak.

### **Spor Bilimleri Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği'nin Yapısı**

Spor Bilimleri Fakültesi-Uygulama Okulu iş birliğinde Spor bilimleri fakültesi, uygulama okulu ve Milli Eğitim Müdürlüğü görev almaktadır.

Spor Bilimleri Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği'nde fakülte tarafı, fakülte uygulama koordinatörü, bölüm uygulama koordinatörü ve uygulama öğretim elemanlarından oluşur. Fakülte uygulama koordinatörü dekanlık tarafından belirlenir. Fakültedeki her bölüm başkanlığı bir bölüm uygulama koordinatörü belirler. Bölüm uygulama koordinatörü uygulama öğretim elemanları ile iş birliği içinde öğretmen adaylarının gidecekleri uygulama okullarını belirler ve bölüm başkanlığına bildirir. Bölüm birden fazla anabilim dalından oluşuyorsa, her anabilim dalı için ayrı bir uygulama koordinatörü görevlendirilir.

Milli Eğitim Müdürlüğü, Spor Bilimleri Fakültesi-uygulama okulu iş birliği çerçevesinde gerekli yönetim işlerini yürütür.

Spor Bilimleri Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği'nde uygulama okulu tarafı, uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmenlerinden oluşur. Uygulama okulu yönetimi uygulama okulu

koordinatörünü belirler. Fakülte koordinatörü ile okul uygulama koordinatörü ve uygulama öğretmenleri ile öğretim elemanları yakın iş birliği içinde çalışır. Öğretmen adayı, kendisinden sorumlu uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile iş birliği içinde görev ve sorumluluklarını yerine getirir.

### **Terimler**

- Uygulama Okulu: Öğretmenlik uygulamalarının yürütüldüğü, Milli Eğitim Bakanlığı'na ait resmi ve özel ilköğretim, ortaöğretim okulları ile yaygın eğitim kurumlarıdır.

- Okul Deneyimi: Öğretmenlik uygulamasına hazırlık aşaması olan, öğretmen adayının öğretim uygulamaları ve becerilerini gözlemlemesi için, öğretmenlik mesleğini tanıtıcı nitelikte planlanmış etkinliklerden oluşan bir süreçtir.

- Öğretmenlik Uygulaması: Öğretmen adayının öğretmenlik becerilerini kazanması ve geliştirmesi amacıyla uygulama okullarında yürüttüğü etkinlikleri ve sınıf içi öğretim uygulamasını içeren bir süreçtir.

- Öğretmen Adayı: Öğretmenlik uygulaması için gerekli koşulları tamamlamış, okul uygulaması yapacak fakülte öğrencisidir.

- Uygulama Öğretim Elemanı: Öğretmen adayının alanında öğretimi gerçekleştiren ve öğretmen adayını okuldaki uygulama çalışmaları sırasında gözlemleyerek ona rehberlik ve danışmanlık yapan, alan öğretiminde uzmanlaşmış üniversite öğretim elemanıdır.

- Bölüm Uygulama Koordinatörü: Spor Bilimleri Fakültesi-Uygulama Okulu İş birliği sürecinde bölümün okul uygulamalarıyla ilgili yönetim işlerini planlayan ve yürüten öğretim elemanıdır.

- Fakülte Uygulama Koordinatörü: Fakülte adına uygulama çalışmalarını düzenlemek ve yürütmek üzere görevlendirilen dekan yardımcısı ya da öğretim elemanıdır.

- Uygulama Öğretmeni: Öğretmen adayının alanında öğretmenlik yapan ve ona okulda yapacağı uygulama alışmalarında rehberlik ve danışmanlık yapan, çalışmalarını değerlendiren ve uygulama öğretim elemanı ile iş birliği içinde çalışan öğretmendir.

- Uygulama Okulu Koordinatörü: Okulda öğretmen adaylarının yapacağı etkinlikleri düzenleyen, uygulama öğretmenlerini belirleyerek ve fakülte uygulama koordinatörüne bildiren ve Spor Bilimleri Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği'nin sürekliliğini sağlayan deneyimli öğretmendir.

- Milli Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörü: Spor Bilimleri Fakültesi-Uygulama Okulu İş birliği çerçevesinde Milli Eğitim Müdürlüğü'nce görevlendirilen milli eğitim müdür yardımcısı ya da şube müdürüdür.

## **Görev ve Sorumluluklar**

Spor Bilimleri Fakültesi-Uygulama Okulu İşbirliği'nde tarafların aşağıda belirtilen görev ve sorumluluklarına titizlikle uymaları bu iş birliği programının verimli ve amaca uygun işlemlerini sağlayacaktır.

### ***Spor Bilimleri Fakültesinin Görev ve Sorumlulukları***

- Fakülte uygulama koordinatörünü ve uygulama öğretim elemanlarını belirler,
- Milli Eğitim Müdürlükleri ile gerekli resmi yazışmaları yapar,
- Her yıl belirli zamanlarda Spor Bilimleri Fakültesi
- Uygulama Okulu İş birliği konusunda
- Öğretim elemanlarını bilgilendirir,
- Öğretmen adaylarını uygulama için hazırlar, denetler ve değerlendirir.

### ***Uygulama Okulunun Görev ve Sorumlulukları***

- Uygulama okulu koordinatörünü ve uygulama öğretmenlerini belirler,
- Uygulama öğretmenlerinin çalışmalarını gerektiğinde denetler,
- Uygulama öğretmenleri ve öğretmen adayları ile toplantı yapar, kendilerine görev ve sorumluluklarını bildirir,
- Öğretmen adaylarına öğretmenlik becerilerini öğrenip geliştirecekleri ve uygulayacakları ortamı sağlar.

### ***Milli Eğitim Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları***

- Müdür yardımcılarında ya da şube müdürlerinden birini milli eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü olarak görevlendirir,
- Fakülte koordinatörü ile birlikte uygulama okullarını belirler,
- Fakültenin düzenleyeceği seminer ve kurslara Milli Eğitim Müdürlüğü uygulama koordinatörünün, okul uygulama koordinatörlerinin ve uygulama Öğretmenlerinin katılımını sağlar.

## **Bireylerin Görev ve Sorumlulukları**

### ***Öğretmen Adayının Görev ve Sorumlulukları:***

### ***Öğretmen Adayının Spor Bilimleri Fakültesine Karşı Görev ve Sorumlulukları***

- Uygulama programının gereklerini yerine getirmek için planlı ve düzenli çalışmak,

- Uygulama süresince yapılan öneri ve eleştirilerden yararlanarak olumlu yönde mesleki gelişim sergilemek,

- Okul deneyimi ve öğretmenlik uygulaması çalışmalarını yürütürken diğer öğretmen adayları, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile iş birliği ve iletişim içinde bulunmak.

### ***Öğretmen Adayının Uygulama Okuluna Karşı Görev ve Sorumlulukları***

- Okul yönetimi ve uygulama öğretmeni ile iletişim ve iş birliği içinde bulunmak,

- Uygulama öğretmenin ders programını aksatmadan verilen görevleri süresi içinde ve planlandığı biçimde yerine getirmek,

- Uygulama okulunun kurallarına uymak,

- Ders araçlarını verimli kullanmak ve korumak,

- Uygulama öğretmenin sorumluluğundaki etkinliklere katılmak. Öğretmen Adayının

### ***Öğrencilere Karşı Görev ve Sorumlulukları***

- Sorumluluğundaki öğrencilerin güvenliğini sağlamak,

- Öğrencilere açık ve anlaşılır yönergeler vermek,

- Öğrencileri nesnel ölçütlerle değerlendirmek,

- Dersin anlaşıldığından emin olmak,

- Sınıf yönetiminde kararlı ve hoşgörülü olmak,

- Öğrencileri iş birliği içinde çalışmaya yönlendirmek,

- Öğrencilerin verimli çalışma alışkanlıkları geliştirmelerine katkıda bulunmak,

- Öğrencilere önderlik yapabilmek.

### ***Öğretmen Adayının Kendine Karşı Görev ve Sorumlulukları***

- Mesleğine karşı olumlu bir tutum içinde bulunmak ve mesleğin gerektirdiği nitelikleri edinmeye çalışmak,

- Kişisel ve mesleki yaşamında örnek olmak,

- Okul yönetiminin ve öğretmenlerin desteğini sağlamak,

- Alanındaki gelişmeleri yakından izlemek,

- Bilgi ve becerilerini sürekli geliştirmek,

- Zamanı verimli kullanmak,

- Öğrencilerle ilişkilerinde ölçülü olmak,

- Yaptığı çalışmalarını daha sonra yapılacak tartışma ve değerlendirmeler için bir dosya halinde düzenlemek,

### ***Uygulama Öğretim Elemanının Görev ve Sorumlulukları***

- Öğretmen adayını uygulama okulu, uygulama programı, öğretmen yeterlikleri, değerlendirmeler ve uyması gereken kurallar konusunda bilgilendirir,
- Öğretmen adayını uygulama okulu koordinatörü ve uygulama öğretmeni ile tanıştırır ve adayın dosyasını uygulama öğretmenine teslim eder,
- Uygulama okullarına programlanan biçimde giderek uygulama Öğretmeni ile iş birliği yapar,

Öğretmen adayının öğretmenlik uygulama programını düzenli olarak yürütebilmesini sağlamak için:

- Plan, öğretim araçları ve benzeri hazırlıklarda rehberlik ve danışmanlık yapar,
- Öğretmen adayına yazılı ve sözlü dönüt verir,
- Ders planlama, öğretim araçlarını hazırlama ve kullanma, kayıt tutma, değerlendirme ve sınıf yönetimi gibi konularda rehberlik ve danışmanlık yapar,
- Öğretmen adayının, uygulama dersini kendi kendine değerlendirmesini sağlar,
- Öğretmen adaylarının derslerini izler,
- Uygulama öğretmeni ile öğretmen adayının çalışmalarını görüşür, öğretmen adayının gelişmesini ve başarısını artırıcı önlemleri alır,
- Uygulamada öğretmen adayının Milli Eğitim Bakanlığı'nca belirlenen öğretmenlik mesleğine ilişkin kurallara uygun davranıp davranmadığını denetler,
- Uygulama programının yürütülmesinde ilgili koordinatörlükler ve uygulama öğretmenleri ile sürekli iletişim ve iş birliği içinde bulunur,
- Uygulama sonunda öğretmen adayını uygulama öğretmeni ile birlikte değerlendirir.

### ***Uygulama Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları***

- Uygulama öğretim elemanlarını uygulama, gözlem, değerlendirme ve formlar konusunda bilgilendirir, gerekli uygulama belgelerini ilgililere verilmesini sağlar,
- Uygulamaya gidecek öğretmen adaylarını ve uygulama okullarını seçip belirleyerek ilgililere bildirir,
- Uygulama okulu koordinatörü ile bağlantı kurarak uygulama programının takvimini belirler, öğretmen adaylarının uygulama öğretmenlerine dağılımını sağlar, uygulama öğretim elemanlarını bu konularda bilgilendirir,
- Uygulama öğretim elemanlarını plan, öğretim araçları, ders hazırlığı ve özel öğretim yöntemleri dersinin içeriği konularında bilgilendirir ve gerektiğinde danışmanlık yapar,
- Uygulama okullarına gözlem ve uygulamalar konusunda gerekli danışmanlık hizmetlerini sağlar,
- Uygulama okulu öğretmenlerine öğretmen yetiştirme programındaki yenilikleri tanıtır,

- Uygulama okulu koordinatörü, uygulama öğretmenleri, uygulama öğretim elemanları ile görüşerek ortaya çıkabilecek önemli sorunları dikkate alarak çözmeye çalışır,
- Uygulama okulunun isteklerini ilgililere iletir.
- Uygulama okulu öğretmenlerine öğretmen yetiştirme programındaki yenilikleri tanıtır,
- Uygulama okulu koordinatörü, uygulama öğretmenleri, uygulama öğretim elemanları ile görüşerek ortaya çıkabilecek önemli sorunları dikkate alarak çözmeye çalışır,
- Uygulama okulunun isteklerini ilgililere iletir.

### ***Fakülte Uygulama Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları***

- Öğretmen adaylarının nitelikli yetişmelerini sağlamak için uygulama etkinliklerini yasa, yönetmelik ve yönerge hükümlerine göre planlayıp düzenler,
- Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yaparak bölüm koordinatörleri tarafından belirlenen okulların listesini hazırlar,
- Öğretmenlik uygulaması sürecinin aksamaması için önlem alır, ortaya çıkabilecek düzenlemelerle ilgili sorunları çözümlenmek için girişimlerde bulunur,
- Uygulama öncesinde ilgili kurumlar ile gerekli yazışmaları yapar ve izin alır,
- Fakülte'deki bölüm uygulama koordinatörleri arasında eşgüdüm sağlar.

### ***Uygulama Öğretmeninin Görev ve Sorumlulukları***

- Uygulama öğretim elemanı ile birlikte öğretmen adayının uygulama okulunda yapacağı çalışma programını düzenler,
- Öğretmen adayının mesleki gelişimine yardımcı olur, derslerinde gözlem yapmasını ve çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygulamasını sağlar,
- Öğretmen adayına gerekli öğretim araç-gereç, kaynak ve ortamı sağlar, okulu tanıtır,
- Öğretmen adayına günlük etkinliklerini ve dersini planlamasında yardımcı olur,
- Öğretmen adayının okuldaki çalışmalarını gözlemler ve değerlendirir,
- Öğretmen adaylarını sınıfta uzun süre tek başına bırakmaz sınıftan ayrılması gerektiğinde kolayca ulaşılabilir durumda bulunur,
- Öğretmen adayı ile ilgili gözlem ve değerlendirme formlarını içeren bir dosya tutar, - Gözlem sonucu tamamlanan ders gözlem formunun bir kopyasını gerekli dönütlerle birlikte öğretmen adayına verir,
- Öğretmen adayının gözlem dosyasını uygulama öğretim elemanı ile birlikte belirli aralıklarla inceler, öğretmen adayının gelişimini izler ve adayın gelişiminin olumlu yönde olmasına katkıda bulunur,
- Sınıf dışı etkinliklerde (tören ve toplantılar) öğretmen adayına rehberlik eder,



- Uygulama sonunda öğretmen adayını uygulama öğretim elemanı ile birlikte değerlendirir.

### ***Uygulama Okulu Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları***

- Öğretmenlik uygulamalarında okula düşen görevlerin yerine getirilmesini sağlar,
- Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile birlikte öğretmenlik uygulaması programının takvimini belirler,
- Uygulama öğretmenlerini ve sınıfları belirler,
- Öğretmen adaylarının farklı uygulama öğretmenlerini gözlemlmelerine olanak sağlar,
- Öğretmenlik uygulaması programı çerçevesinde uygulama öğretmenlerinin öğretmen adayları ile birlikte yürüttükleri ders dışı etkinlikleri düzenler,
- Uygulama sürecinde ortaya çıkabilecek sorunları uygulama öğretim elemanına bildirir. Milli Eğitim Müdürlüğü Uygulama Koordinatörünün Görev ve Sorumlulukları
- Spor Bilimleri fakültesi-uygulama okulu iş birliği sürecinde yönetim işlerini yürütür ve eşgüdümü sağlar,
- Fakülte uygulama koordinatörünün düzenlediği toplantılara katılır.
- Spor Bilimleri Fakültesi-Uygulama Okulu İş birliği çerçevesinde gereksinim duyulan öğretim alan ve düzeylerinde uygulama okullarını belirler,
- Spor Bilimleri Fakültesi-Uygulama Okulu İş birliği çerçevesinde fakültece düzenlenecek kurs ve seminerlere okul uygulama koordinatörlerinin ve uygulama öğretmenlerinin katılımını sağlar ve denetler.

## UYGULAMA OKULU DOSYASI

Aday öğretmenlerin uygulama okulu dosyası tutmaları çok önemlidir. Bu dosya, içindeki yaprakların kolayca eklenip çıkarılmasına uygun olmalıdır. Okuldaki çalışmaların çeşitli aşamaları ile ilgili aşağıdaki bilgiler dosyada bulunmalıdır (bkz ek1):

### **A- Tanıtım Bilgileri**

- 1- Özgeçmiş
- 2- Öğretmen Adayı Tanıtım Kartı
- 3- Haftalık Ders Programı
- 4- Çalışma Planı
- 5- Devam Çizelgesi
- 6- Sınıf Listesi
- 7- Günlük Çalışma Planı
- 8- Gözlem Formu
- 9- Gözlem ve Değerlendirme Formu
- 10- Danışman Öğretmen Değerlendirme Formu
- 11- Örnek Gözlem Raporu Formu
- 12- Ulusal ve resmi bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri, Atatürk günleri ve tarihi günlerde yapılacak tören ve kutlamalar yönetmeliği
- 13- Okul spor faaliyetleri yönetmeliği
- 14- Millî eğitim bakanlığı ilköğretim ve orta öğretim kurumları sosyal etkinlikler yönetmeliği
- 15- Millî eğitim bakanlığına bağlı okulların geçit töreni yönergesi
- 16- Millî eğitim bakanlığı bayrak törenleri yönergesi

**B- Öğretmenlik Uygulaması ile ilgili olarak dönem içinde okulda yapılacak bütün etkinlikleri gösteren bir zaman çizelgesi:** Bu çizelge birlikte çalışılacak sınıfları ve bu çalışmaların yapılacağı tarihleri göstermelidir. Okul uygulama öğretmeni tarafından bu çizelge hazırlanarak öğretmen adayına verilecektir. (bkz ek-3)

**C- Öğretmenlik Uygulamasına ilişkin bilgiler:** Bu bölümde ayrılar kullanarak öğretmenlik yapılan her sınıfla ilgili bilgiler ayrı ayrı düzenlenir. Her sınıf için aşağıda belirtilen belgeler dosyaya konur.

- Uygulama yapılan her bir ders için ders planı ve o dersle ilgili ders notları konur.
- Hazırlanan ya da kullanılan öğrenci çalışma yaprakları, yapılan sınavlar ve bunlarla ilgili değerlendirmeler ve faydalı diğer materyaller de eklenir.
- Öğretilen her dersin sonunda öğretmen adayı kendi dersini değerlendirdiği bir bölüm ekler.

- Eğer ders bir başkası tarafından da izlendiyse bu bilgi de eklenir

**D-** Öğretmen adayının kendi alanıyla ilgili okul eğitim programı, kullanılan ders planları, yapılan sınavlar.

**E-** Dosyanın ayrı bir bölümünde; Okulda her gün edinilen deneyimlerle ve öğretim becerileri ile ilgili olarak tutulan raporlar yanında,

- MEB çalışma takvimi,
- Uygulama okulunun yapısı ve özellikleri,
- Okullarda uyulması gereken kurallar,
- Plan örnekleri,
- Eğitsel kol faaliyetleriyle ilgili örnekler,
- Rehberlik faaliyetleriyle ilgili örnekler,
- Resmi yazışma örnekleri,
- e-okul sistemi,
- İLSİS,
- Okul-aile işbirliği çalışmaları vs... ile ilgili yapılan gözlem, görüşme ve kayıtlardan (yönetmelikler vs) elde edilen bilgilerle ilgili öğretmen adayının hazırlayacağı raporlar yer alır.

Okuldaki uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı, öğretmen adayının dosyasını dönem içinde belli zamanlarda incelemek isteyebilir. Öğretmen adayı dosyayı sürekli güncelleştirilmelidir. O güne kadar yapılan derslerle ilgili etkinlikler, derslerde yapılan değerlendirmeler ve düşülen notlar tamamlanmış olarak dosyada bulunmalıdır.

## **GÖZLEM FORMLARININ KAYDININ TUTULMASI**

Öğretmenlik Uygulaması dersi, öğretmen adayının, uygulama öğretmeninin, uygulama öğretim elemanının öğretmen adayı tarafından verilen dersi gözlemlemesini gerektirmektedir. Bu gözlemler özellikle öğretmenlik uygulamasında önemlidir ve öğretmen adayının alacağı nota etkisi olacaktır.

Gözlem Formu Kaydı, öğretmen adayının sınıfta verdiği dersi izleyen uygulama öğretim elemanı (eğer öğretim elemanı izlemek isterse) ve uygulama öğretmeni tarafından ayrı ayrı doldurulmalıdır. Öğretmenlik Uygulamasında öğretmen adayı önce gözlem, ardından çeşitli öğretim tekniklerini kullanarak bütün bir derste öğretmenlik yapacaktır. Gözlemci, gözlenen her ders için Gözlem Formu Kaydını doldurur.

Öğretmen adayı formu dosyasında bulundurur ve gözlemcinin formu öğretmen adayına geri vermeden önce doldurmuş olmasını sağlar. Dönem sonunda form öğretmen adayı tarafından uygulama öğretim elemanına verilir.

### **Dönüt Verme**

Öğretmenlik Uygulamasında, gözlem yapan uygulama öğretmeni ya da uygulama öğretim elemanı, öğretim elemanları tarafından kullanılan gözlem formunu da doldurur ve öğretmen adayına dönüt verir.

Verilen bu dönüt önemlidir. Öğretmen adayının ders vermesini gözleyen uygulama öğretmeni ya da uygulama öğretim elemanı, öğretmen adayına performansı hakkında tam ve dikkatli dönüt vermelidir. Bu, öğretmen adayının deneyiminden yararlanması ve öğretmenlik becerilerini geliştirmesi için en iyi yoldur.

Dönüt vermeyle ilgili olarak aşağıdaki konular dikkate alınmalıdır.

- Dönüt dersten sonra mümkün olan en kısa süre içinde verilmelidir. Bunun dersin verildiği sınıfta, hemen öğrenciler çıktıktan sonra yapılması en iyisidir. Böylece tahtadaki yazılardan ve diğer yardımcı araçlardan kolayca yararlanılabilir ve sınıftaki öğrencileri, oturumu ve olayları hatırlamak daha kolay olur.

- Gözlemcinin yaptığı gözlemlerle ilgili olarak bir gözlem formu doldurmuş olması ve/veya yazılı notlar almış olması gerekecektir. Öğretmen adayıyla yaptığı sözlü değerlendirme sırasında bu yazılı değerlendirmelerinden yararlanacaktır.

- Dönüt ayrıntılı ve anlaşılır olmalıdır. Yaklaşık olarak 15 ila 30 dakika kadar sürecektir. Hem genel, hem de özel faktörleri içerecektir. Değerlendirme formunda belirtilen bütün konuları kapsayacaktır. Dönüt sırasında öğretmen adaylarının kendi öğretimlerini değerlendirebilmelerine yardımcı olunmalıdır. Adaylar dönüt sırasında etkin olmalıdırlar.

## ÖĞRETMENLİK UYGULAMASININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Fakültenin belirlediği esaslara göre, uygulamadan sorumlu öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni öğretmen adayının başarısını ortaklaşa değerlendirir.

- Öğretmenlik uygulaması sırasında öğretmen adayının düzenlediği dosya adayın öğretmenlik uygulaması dersinde gösterdiği gelişmelerin ve yaptığı etkinliklerin değerlendirilmesinde en önemli ölçüttür.

- Gözlem yapan uygulama öğretmeni ya da uygulama öğretim elemanı doldurduğu ders gözlem formunu öğretmen adayına dersin bitiminde gösterir, öğretmen adayının güçlü ve zayıf yönlerini belirleyen, sözlü ya da yazılı yapıcı dönütler verir.

- Öğretmen adayının, öğretmenlik uygulamasında gösterdiği gelişmeler ve eriştiği öğrenme düzeyi ders gözlem formları esas alınarak izlenir. Bu ders gözlem formlarına dayalı olarak öğretmen adayının uygulama başarı notu öğretmenlik uygulaması değerlendirme formu doldurularak belirlenir. Bu form, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni tarafından doldurulur, ancak öğretmen adayının başarı notu uygulama öğretim elemanınca verilir.

DERSLE İLGİLİ FAALİYETLERE YÖNELİK ETKİNLİK LİSTESİ ÖNERİSİ				
Konu Başlıkları	Etkinlikler		Rapor	
			Yazımı	Teslimi
1. Okul Sistemi	1.1	Okul sistemi		
	1.2	Öğretmenin okuldaki bir günü		
	1.3	Öğrencinin okuldaki bir günü		
2. Planlama	2.1	Bir dersin planlanması		
	2.2	Araç-gereç ve yazılı kaynaklar		
3. Öğrenme-Öğretme	3.1	Öğretim yöntemleri		
	3.2	Soru sorma ve geri bildirim gözetleme		
	3.3	Dersin yönetimi ve sınıfın kontrolü		
4. Ölçme Değerlendirme	4.1	Değerlendirme ve kayıt tutma		
5. Öğretmenlik Uygulaması	5.1	Örnek bir dersin planlanması		
	5.2	Örnek ders uygulaması		
	5.3	Öğretmenlik uygulaması çalışmalarının değerlendirilmesi		

## **ETKİNLİK 1.1. OKUL SİSTEMİ**

Bu etkinliğin amacı sizin okul sisteminin tüm bileşenlerini tanımanızdır. Okulu ilk ziyaretinizde müdür ile görüşünüz ve sistemi tanıyıcı sorular yöneltiniz. Sorularınızı görüşmeye gitmeden önce hazırlayınız. Aşağıdaki sorular sorabileceğiniz olası sorulara örnektir:

- Müdürün idari işlerle ilgili yetki ve sorumlulukları nelerdir?
- Müdürün Eğitim Programını Yönetme ile ilgili yetki ve sorumlulukları nelerdir?
- Okulda bir gün, bir hafta ve bir yıl boyunca yürütülen eğitim-öğretim faaliyetleri nelerdir? Bu faaliyetleri kim düzenler? Sorumluluk nasıl paylaşılır?
- Zümre nedir? Kimlerden oluşur?
- Öğretmenlerin Yönetimle ilgili yetki ve sorumlulukları nelerdir?
- Öğretmenin eğitimle ilgili yetki ve sorumlulukları nedir?
- Gözlem yaptığınız okulun içinde bulunduğu bölgenin özellikleri nelerdir?
- Gözlem yaptığınız okulun fiziki, sosyal ve kültürel özellikleri nelerdir?

Sorularınıza aldığınız yanıtlar doğrultusunda okulun yönetim şemasını çıkarınız ve okulu tanıtan bir rapor hazırlayınız.

## **ETKİNLİK 1.2 ÖĞRETMENİN OKULDAKİ BİR GÜNÜ**

Bu etkinliğin amacı size günlük ve haftalık yükümlülükleriyle öğretmenlik mesleğini yakından tanıtmaktır. Etkinliğin sonunda öğretmenlerin bir gün içerisinde yaptıkları farklı işleri görmüş olacaksınız.

Bu etkinlik için öğretmenlerin gün boyu okul içerisinde ve dışında yapması olası işlerin bir listesini yapın. Bir öğretmenin bir gün içerisinde yaptığı işlerden bazıları:

- Öğrencilere eğitim vermek
- Velilerle görüşmek
- Derslere hazırlık yapmak
- Ders materyali hazırlamak
- Öğrenci ödevlerini kontrol etmek

Uygulama okul öğretmeninizin bir gün içerisinde yaptığı işleri, bu işlerin ne kadar zaman aldığını sorarak ve gözlemleyerek not edin. Bir hafta içerisinde yaptığı diğer işleri sorular sorarak not alın ve raporlaştırın.

### **ETKİNLİK 1.3 ÖĞRENCİNİN OKULDAKİ BİR GÜNÜ**

Bu etkinlik öğrencilerin bir gününü nasıl geçirdikleriyle ilgili sizleri bilgilendirmeyi amaçlar. Gözlemlemek üzere bir öğrenci seçiniz. Bu seçim için uygulama öğretmeninizin görüşüne de başvurabilirsiniz. Gözleminiz sırasında şu noktalara dikkat ediniz:

1. Gün boyunca girdiği dersler nelerdir?

2. Sınıf içinde o öğrencinin yürüttüğü temel etkinlikleri gözlemleyerek not alınız. Bunlar nelerdir? Ve bu etkinliklerden her biri için ne kadar süre harcamaktadır? Örneğin, ne kadar süre öğretmeni dinlemekte, ne kadar süre öğretmenle iletişim halinde, ne kadar süre bireysel çalışma yapmakta veya ne kadar süre arkadaşlarıyla çalışma yapmaktadır?

Kimi sınıf içi öğrenme-öğretme etkinlikleri şunlardır:

- Öğretmen sunumu
- Soru-cevap
- Uygulama
- Grup çalışması

3. Gözleminizin ardından o öğrenciye rutin bir günü ile ilgili sorular yöneltiniz, cevaplarını not alınız.

4. Raporunuzu yazınız. Raporunuzu hazırlarken öğrencinin bir gün içerisinde yaptığı sınıf içi ve dışı etkinliklerin öğretmen için ne anlama gelebileceğini, bu etkinliklerin bir dersin planlanması aşamasında nasıl göz önünde bulundurulması gerektiğini düşününüz ve düşüncelerinizi raporunuza ekleyiniz.



## ETKİNLİK 2.1 BİR DERSİN PLANLANMASI

Gözlem öncesinde, gözlem yaptığınız sınıfın MEB müfredatını bulunuz. Müfredatı inceleyerek aşağıdaki soruları yanıtlarını bulunuz.

1. Öğretme yaklaşımı nedir?
2. Hedeflenen dilsel beceriler ve düzeyi nedir?
3. Hedeflenen sözcük dağarcığı nedir?
4. Öğretmen-öğrenci rolleri nelerdir?
5. Kullanılması önerilen yöntem ve teknikler nelerdir?
6. Ne tür öğretim-öğrenme etkinlikleri önerilmektedir? Öğrenci farklılıkları ve öğrenme stillerine hitap ediyor mu? Nasıl?
7. İçerik nelerden oluşuyor?

Uygulama okul öğretmeninizle görüşerek;

- Günlük, haftalık ve yıllık planlamayı nasıl yaptığını,
- Gözlemleyeceğiniz dersi nasıl planladığını,
- Dersin hedeflerinin ne olduğunu,
- Ne tür etkinlikler desenlediğini,
- Etkinlikler için ne tür ders materyalleri hazırladığını sorunuz. Gözlem sırasında;
- Dersin hedeflerinin net ve anlaşılır olup olmadığını,
- Ders sırasında yapılan etkinlik türlerini,
- Ders sonunda hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını gözlemleyiniz.

Gözlemlerinizi raporlaştırınız. Rapor yazımı sırasında gözlemlediğiniz ders ile MEB müfredatının hedefler, etkinlik türleri, tanımlanan içerik ve yaklaşım bakımından uyuşup uyuşmadığını belirtiniz.

## **ETKİNLİK 2.2 ARAÇ-GEREÇ VE YAZILI KAYNAKLAR**

Bu etkinliğin amacı bir dersin yürütülebilmesi için okulda bulunabilecek araç-gereç ve yazılı kaynakları sizlere tanıtmaktır.

Okulda ve sınıf içerisinde var olan araç-gereç ve yazılı kaynakların inceleyerek bir listesini yapınız. Bunlardan hangi aşamada kim yararlanıyor / kullanıyor öğreniniz. Aşağıdakine benzer bir tablo ile bulgularınızı görselleştirerek raporlandırabilirsiniz.

**KİTAPLAR:** türleri, nerede buldukları

**MATERYALLER:** öğrencilerin kendi materyallerini üretmek için kullanabildikleri araç gereçler

**GÖRSEL-İŞİTSEL ARAÇ GEREÇLER:**

**DİĞER MATERYALLER:**

### ETKİNLİK 3.1 ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ

Bu etkinliğin amacı bir dersi süresince uygulamaya koyulan öğretme-öğrenme etkinliklerini gözlemleme, ders süresince öğretmenin kullandığı strateji, yöntem ve tekniklerini tanımadır.

Gözlem sırasında uygulama öğretmeninizin yürüttüğü etkinlikleri not alınız. Bunun için gözlem öncesi aşağıdakine benzer bir form hazırlayabilirsiniz. Form üzerinde öğretme öğrenme etkinliklerini mümkün olduğunca ayrıntılı şekilde not alınız. Her bir etkinlik için süreyi not almayı unutmayınız.

<b>Sınıf:</b>	<b>Öğrenci sayısı:</b>	<b>Konu:</b>	<b>Dakika:</b>
	<i>Öğretmen etkinliği</i>	<i>Öğrenci etkinliği</i> 9.00	
	Bazı öğrencilere konuyla ilgili sorular yöneltilir	Soruları yanıtlar .....	
	.....	.....	
	.....	.....	

Gözlemlerinizi aşağıdaki soruları göz önünde bulundurarak yorumlayın ve raporlaştırınız:

1. Gözlemediğiniz etkinliklere öğrencilerin tepkisi neydi?
2. Sizce öğrencilerin en çok dikkatini çeken etkinlik hangisiydi? Hangi etkinlik en çok aktif öğrenci katılımı sağladı?
3. Sizce aksayan bir etkinlik var mıydı? Bu aksamanın temel nedeni sizce neydi?
4. Öğrencilerin ilgisini sürekli kılmak ve aktif katılımını sağlamak için sizce etkinlikler ne kadar sürmeli?
5. Etkinliklerde belli bir sıra var mıydı?
6. Öğretmen farklı yaklaşım ve yöntemler kullandı mı?
7. Öğretmen öğrenen farklılıklarını (görsel öğrenen, işitsel öğrenen v.b.) göz önünde bulundurdu mu? Her birine hitap eden etkinlik gözlemediniz mi?

## ETKİNLİK 3.2 SORU SORMA VE GERİ BİLDİRİMİN GÖZLENMESİ

### Aşama 1: Soru Sorma Stratejileri

Bu etkinlik kapsamında öğretmenin sınıf içerisinde sorduğu sorulara odaklanmanız ve hazırlanan tabloda bu soru biçimlerini göstermeniz istenmektedir. Bu etkinlikte takip edeceğimiz aşamalar aşağıda sıralanmıştır.

#### A. Gözlem Öncesi

- Sınıf oturma planını bir şema üzerinde belirtiniz; Öğretmenin sınıf içerisindeki konumu, öğrencilerin konumu, vb.
- Öğretmen ile gözlem öncesi görüşme formunu doldurunuz.

<i>Dersin içeriği nedir?</i>	.....
<i>Bu ders için kullanılacak yöntem ve teknikler nelerdir?</i>	.....
<i>Bu ders için kullanılacak araç ve gereçler nelerdir?</i>	.....
<i>Öğretmene göre sınıfta nasıl bir etkileşim ortamı bulunmaktadır?</i>	.....
<i>Sınıf içi etkileşimi kim yönlendirmekte?</i>	.....
<i>Öğretmen ne tür amaçlarla sorularını biçimlendirmektedir?</i>	.....
<i>Öğretmenin sınıfın oturma planı hakkındaki düşünceleri</i>	.....

#### C. Gözlem Sonrası

**Lütfen aşağıdaki soruların cevaplarını da raporunuza ekleyiniz.**

- Sınıf içerisinde kullanılan soruları etkili buldunuz mu?
- Sorular en çok kim tarafından soruluyor?
- Siz öğretmen olsaydınız bu derste kullanılan hangi soruları değiştirdiniz? Lütfen kendi sorularınızı nedenleri ile aşağıda yazınız.

### Aşama 2: Geribildirim

Bu aşamanın amacı öğretmenin kullandığı yanlış düzeltim yollarının gözlemlenmesi ve analiz edilmesidir.

#### A. Gözlem Öncesi

- Sizce yanlış düzeltimi dil öğretiminde hangi durumlarda gerekli?

- Öğretmen ile yapacağınız gözlem öncesi görüşme formunu doldurunuz.

*Dersin içeriği nedir?* .....

*Bu ders için kullanılacak yöntem ve teknikler nelerdir?* .....

*Bu ders için kullanılacak araç ve gereçler nelerdir?* .....

*Öğretmen ne çeşit yanlış düzeltim yolları kullanmaktadır?* .....

*Yanlış düzeltimi genellikle kimin tarafından yapılmaktadır?* .....

*Öğretmenin kullanılan yanlış düzeltim yollarının etkili olup olmadığı ile ilgili düşünceleri*  
.....

### **B. Gözlem Aşaması**

Öğretmen-öğrenci iletişiminin örneklerini not ediniz.

*Yanlış cevaplara verilen karşılık* .....

*Kısmen yanlış cevaplara verilen karşılık* .....

*Doğru cevaplara verilen karşılık* .....

*Öğrenciye cevabı sezdirecek ipucu verme* .....

*Öğrencilerin cevaplarını başka sözcüklerle yineleme* .....

*Tüm öğrencilerin doğru cevabı anlayıp anlamadıklarını kontrol etmek*  
.....

### **C. Gözlem Sonrası**

Ders sırasında aldığınız notlara bakarak raporunuzu hazırlayınız. Raporunuzda yanlışlıkların ne tip yanlışlar olduğunu, dersin hangi aşamasında yapıldığını, öğretmenin yanlışlık karşısında ne yaptığını ve sizce bunun nedenini belirtiniz.

Öğretmen yanlış cevaplarla, kısmen yanlış cevaplara aynı şekilde mi karşılık verir? Dersin her aşamasındaki yanlışı düzeltti mi?

Yanlışı düzeltmek için nasıl bir yol izledi?

Her tür yanlışı düzeltti mi?

Sınıf içerisinde kullanılan yanlış düzeltme yollarını etkili buldunuz mu?

Sizce yanlış düzeltme biçimi dil öğrenimini nasıl etkiledi?

Siz öğretmen olsaydınız bu derste öğrencilerin yanlışlarını nasıl düzeltirdiniz?

Lütfen örneklerle açıklayınız.

### ETKİNLİK 3.3 DERSİN YÖNETİMİ VE SINIF KONTROLÜ

Bu etkinliğin amacı sınıf yönetiminin nasıl sağlandığını gözlemlemenizdir. Sınıf yönetimi etkin bir ders sürdürebilmek için gerekli öğretme becerilerinden birisidir. Bu etkinliği iki aşamada gerçekleştiriniz ve raporlandırınız. Her bir aşama için iki farklı ders gözlemleyiniz.

#### Aşama 1: Ders başlangıç ve bitirilişi

Gözlem öncesinde iyi bir ders başlangıcı ve bitişinin ne gibi özelliklere sahip olması gerektiğini düşünerek not alınız. Aşağıdaki sorular bu konuda size yol göstermek için hazırlanmıştır:

1. Dersi bir önceki ve bir sonraki ders ile ilişkilendirmek gerekli midir? Neden?
2. Dersin başında yeni konuya birden giriş yapmak ve aynı şekilde birden bitirmek doğru mudur? Neden?
3. Öğrencilerin ders başlangıcında ve bitiminde nasıl hissettikleri önemli midir?
4. Ders başlangıç ve bitiş aşaması ne kadar süre alır?

Gözlem sırasında öğretmen tarafından kullanılan ders başlatma ve bitirme stratejilerini not alarak raporlaştırınız. Aşağıdaki tabloya benzer iki tablo (ders başlangıcı ve ders bitiş için) hazırlayabilirsiniz.

<i>Strateji</i>	<i>Öğretmen ne söyledi?</i>	<i>Beden dili</i>	<i>Öğrenciler ne yaptı?</i>	<i>Zaman</i>	<i>Başka ne söylenebilir? yapılabilir? neden?</i>
selamlama	günaydın	gülümseme	Geri selamlama	1 dak.	Öğretmen arkadaşça bir sınıf ortamı yaratmak için öğrencilerin nasıl olduğunu sorabilirdi

#### Aşama 2: Ders yönetimi

Bu aşamada sizden ders başlangıcı sonrasında kullanılan ders sürdürme stratejilerini gözlemlemeniz istenmektedir.

**1. Öğretmenin pozisyonu:** Öğretmenin sınıf içerisindeki konumu nedir? (Sınıfın önünde ve öğrencilere dönük mü ders anlatmaktadır, yoksa sınıfın arkasında mıdır?) Tüm ders boyunca aynı konumda mı kalmaktadır, yoksa sınıf içerisinde yerini mi değiştirmektedir? Konumunu değiştirmesi söz konusu ise bunu ne zaman ve neden yapmaktadır? (Öğretmenin sınıf içerisinde hangi tür etkinliklerde, ne şekilde konum değiştirdiğinin notunu alınız. Sizce o etkinlik için konumu doğru mudur? Neden?). Aşağıda bazı etkinlik örnekleri verilmiştir:

- Öğretmen kontrollü dil etkinlikleri yaptırdı
- Öğretmen öğrencilere akıcılık kazandırmak için iletişimsel bir etkinlik yaptırdı
- Öğrenciler grup halinde drama etkinliği yaptı

**2. Etkinlik geçişleri:** Öğretmenin dersin bir aşamasından diğerine geçişi işaret ettiği sözlü ifadeleri ya da bedensel hareketleri gözleyiniz ve not alınız. Aşağıdaki gibi bir tablo oluşturabilirsiniz.

<i>Öğretmenin konumu</i>	<i>Ne söyledi</i>	<i>Ne yaptı</i>	<i>Ne zaman</i>
Sınıfın önünde	Tamam şimdi	Ellerini çırpı	Grup çalışmasını sonlandırdı

**3. Yönerge verme:** Yönerge, öğretmenin öğrencilerin yapmasını istediği şeyleri belirttiği talimat ifadeleridir. Sınıf içerisinde çeşitli zamanlarda farklı amaçlarla öğretmen yönergeler verir. Aşağıda bazı örnekler verilmiştir. Sizde sınıf içerisinde öğretmenin kullandığı yönergeleri not alın ve hangi aşamada verildiğini, nasıl verildiğini, öğrencilerin yönergeyi anlayıp anlamadığını gözlemleyip raporlaştırınız. Sizce yönergelerde aksayanlar var mıydı? Bunun sebebi neydi? Aksaklık nasıl düzeltilebilirdi?

Amaç	Örn. “Bu etkinlik zarfların doğru kullanımı ayırt etmenize yardım edecektir.”
Sınıfı hazırlama	Örn. “Beşerli gruplar oluşturun.”
Öğrenci rolü belirleme	Örn. “Öğrenci A anlatırken ..öğrenci B not alacak.” Materyal kullanımı Örn. “Kitabınızın 5. sayfasını açın.”
İşlem sırası belirleme	Örn. “Önce metni hızlıca okuyun, sonra .....not alın.” Dilsel durum belirleme Örn. “Bu etkinlikte geçmiş zaman ifadelerini kullanmanız gerekiyor.”
Zamanlama	Örn. “Beş dakikanız var.”
Etkinliği sınırlama	Örn. “Gerçek durumlar üzerinde durmuyoruz. Varsayın....”

## **ETKİNLİK 4.1 DEĞERLENDİRME VE KAYIT TUTMA**

Uygulama öğretmeni ile görüşerek öğretmenin bir sene boyunca öğrenciler ile ilgili ne tür kayıtlar tuttuğunu, başarıyı nasıl ve hangi aralıklarla ölçtüğünü bunları yıl sonunda nasıl değerlendirmeye aldığını öğreniniz ve raporlaştırınız.



## ETKİNLİK 5.1 ÖRNEK BİR DERSİN PLANLANMASI

Uygulama Okul Öğretmeniniz ile görüşerek anlatacağınız örnek ders için hafta ve ünite belirleyiniz. Belirlenen ünite için bir ders planı hazırlayınız. Uygulama öncesi mutlaka uygulama okul öğretmeninizle planınızı paylaşarak görüşlerini alınız. Öğretmenin vereceği geribildirimlere uygun olarak ders planınızı son bir kez gözden geçiriniz, sizden istenen değişiklikleri yapınız. Uygulama için tarih belirleyiniz.

*Örnek ders sunumu öncesi gerekli bütün materyalleri hazırlamış olduğunuzdan emin olunuz. Ders planınızın ve materyallerinizin bir kopyasını dosyaya koymayı unutmayınız.*

Öğretmenlik Uygulaması sürecinde öğretmen adayının, ders işleme etkinliklerinde aşağıda belirtilen hususlara uygun davranması, öngörülen becerilere ulaşmada büyük yarar sağlayacaktır.

1. Eğitim öğretim çalışmalarının planlı yürütülmesine ilişkin yönergeyi inceleyiniz Bu yönergeye [http://mevzuat.meb.gov.tr/html/2551\\_0.html](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/2551_0.html) web adresinden veya **Tebliğler Dergisi Ağustos 2003/2551, Ek ve değişiklikler Ağustos 2005/2575** sayılarından ulaşılabilir.

2. Belirtilen yönergede aşağıdaki hususlara özellikle dikkat ediniz

- a. Planın önemi,
- b. Plan yapmanın gerekliliği,
- c. Planlı çalışmanın yararları,
- d. Plan yapmanın ilkeleri,
- e. Ders planı ve ders planının yapılışı,
- f. Örnek planlar.

3. Uygulama öğretmeninin (veya diğer bir öğretmen de olabilir) hazırlamış olduğu ders planlarını inceleyiniz.

4. Belli bir sınıf seviyesini ve o sınıfta sınıf öğretmeninin yürüttüğü dersleri esas alarak öğretim elemanı ve diğer öğrencilerle birlikte planlar konusunda tartışınız.

5. Uygulama okulunda yürüteceğiniz dersin planını bir gün önceden hazırlayın. “Öğretmen Kılavuz Kitabı” bulunan derslerde ders planı yerine kılavuz kitabı kullanabilirsiniz.

6. Hazırladığınız veya kılavuz kitapta bulunan planı en iyi şekilde uygulayabilmeniz için prova yapın. Planda veya uygulamada aksayan hususları düzeltin. Prova yaparken arkadaş veya arkadaşlarınızın sizi izleyip eleştirmesine izin verin.

7. Hazırlayacağınız ders planının kazanımları gerçekleştirmek için uygun ve tutarlı olmasına dikkat ediniz.

8. Ders planı yaparken öğrencilerin seviyesine dikkat ediniz. Öğrenciler öğretmen kılavuz kitabında belirtilen seviyeden daha ileri veya daha düşük düzeyde bulunabilir.

9. Dersi planlarken konuya, öğrenci seviyesine, imkânlarınıza (araç-gereç, sınıf ortamı, zaman, vb) uygun etkinlikler planlayınız.

10. Öğrenciler yaparak, katılarak daha çabuk öğrenirler. Katılım öğrenci motivasyonunu da artırır. Bu nedenle öğrencilerin daha çok katılım göstereceği etkinlikler planlayınız.

11. Öğrencilere uygun olabilecek dönütler planlayınız.

12. Doğru davranışları aferin, çok iyi, elbette, ne güzel, tabii ki, ... gibi pekiştiriciler kullanarak pekiştiriniz. Hatalı davranışları, yanlış cevapları öğrencileri rencide etmeden düzeltin. Gerekirse ipuçları kullanınız.

13. Öğrenci katılımını özendirecek önlemler düşününüz.

14. Kazanımların ne düzeyde gerçekleştiğini belirlemek için sözlü, yazılı, çoktan seçmeli, kısa cevaplı vb sorular hazırlayınız.

15. Gerçekleşmeyen kazanımlar için ek zaman ayırın ve ilave etkinlikler planlayınız.

16. web sayfasından Milli Eğitim Bakanlığı tarafından hazırlanmış olan öğretmen yeterliliklerini inceleyiniz.

## **ETKİNLİK 5.2 ÖRNEK DERSİN UYGULANMASI**

Uygulama okul öğretmeni ile birlikte kararlaştırdığımız tarihte örnek derisiniz sununuz. Uygulama öğretmeninden örnek dersi izlemesini ve daha önce çıktısını alarak kendisine vermiş olduğunuz ekte bulunan ders gözlem değerlendirme formunu doldurmasını isteyiniz. **Bu formun imzalı orijinal nüshasını gözlem sonrası dosyanıza eklemeyi unutmayınız.**

## **ETKİNLİK 5.3 ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI ÇALIŞMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ**

Bu etkinliğin amacı bir dönem boyunca yaptığınız öğretmenlik uygulaması çalışmalarına geriye dönük olarak bakmanız ve eleştirel bir bakış açısıyla değerlendirmenizdir. Hazırlayacağınız bu son raporda sizden uygulamanın size katkılarının ne yönde olduğunu değerlendirmenizi istiyoruz.

## ÖZGEÇMİŞ

### KİŞİSEL BİLGİLER

Ad, Soyad :  
 Cinsiyet :  
 Doğum Tarihi :  
 Medeni Durum :  
 Uyruk :  
 Sürücü Belgesi :  
 Askerlik Durumu :

FOTOĞRAF

### İLETİŞİM BİLGİLERİ

Adres Bilgileri :  
 Ev Tel :  
 Cep Tel :  
 E-posta :

### KARİYER HEDEFİ

---

### EĞİTİM BİLGİLERİ

Yüksek Lisans	
Üniversite	
Lise	

### İŞ DENEYİMİ

10/2004 – Halen Çalışıyorum	---
--------------------------------	-----

### KURS / SERTİFİKA BİLGİSİ

	---
--	-----

### BİLGİSAYAR BİLGİSİ

--

### YABANCI DİL BİLGİSİ

İngilizce	
Fransızca	

### HOBİLER

Kitap okumak, tenis..

### DERNEK VE KULÜP ÜYELİKLERİ

--

### REFERANSLAR

Ahmet Ömek	
Ayşe Ömek	

(Eğer Referanslar boş bırakırsa şu not eklenebilir. "Arzu edilirse belirtilecektir.")

KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ  
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ  
ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI  
ÖĞRETMEN ADAYI TANITIM KARTI

**ÖĞRETMEN ADAYININ :**

ADI SOYADI : .....

ÖĞRENCİ NO : .....

UYGULAMA OKULU : .....

UYGULAMA GÜNÜ : .....

UYGULAMA ÖĞRETMENİ : .....

İLETİŞİM NO : .....

E- MAİL : .....

**ÖĞRETMEN ADAYI**

ADI SOYADI : .....

ÖĞRENCİ NO : .....

UYGULAMA OKULU : .....

UYGULAMA GÜNÜ : .....

UYGULAMA SAATİ : .....

**UYGULAMA ÖĞRETMENİ**

ADI SOYADI : .....

İLETİŞİM TEL. : .....

***ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI HAFTALIK DERS PROGRAMI***

GÜNLER DERS SAATLERİ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
PAZARTESİ												
SALI												
ÇARŞAMBA												
PERŞEMBE												
CUMA												

- Ders programı hazırlanırken ilgili kutucuklara hangi saatte hangi sınıfa girileceği mutlaka yazılmalıdır.(Sözgelimi: 6-c vb)

Uygulama Öğretmeni

İmza

EK-4

T.C.  
KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ  
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ  
201... - 201... ÖĞRETİM YILI .....YARIYILI  
ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI ÇALIŞMA PLÂNI

<b>DERS /SAAT HAFTA GÜN</b>	<b>ETKİNLİKLER TESLİM TARİHİ</b>
1.Hafta	
2.Hafta	
3.Hafta	
4.Hafta	
5.Hafta	
6.Hafta	
7.Hafta	
8.Hafta	
9.Hafta	
10.Hafta	
11.Hafta	
12.Hafta	
13.Hafta	
14.Hafta	

ÖĞRETMEN ADAYI  
ADI SOYADI/İMZA

UYGULAMA ÖĞRETMEN  
ADI SOYADI/İMZA



EK-5

**KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ**  
**SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI**  
**ÖĞRETMEN ADAYI DEVAM ÇİZELGESİ**

.....DERS YILI

Üniversite :  
Fakülte :  
Bölümü :  
Dönemi :

Öğrencinin Adı Soyadı

Uygulama Yapılan Okul

İMZASI

GÖZLEM VE UYGULAMALAR									
TARİH	GÖZLENE N SINIF SAAT	İŞLENEN KONU	ÖĞRETMENİ N ADI SOYADI	İMZASI					
				1.DER S	2.DER S	3.DER S	4.DER S	5.DER S	6.DER S
..... .									
..... .									

...../...../201..

Okul Koordinatörü

Adı Soyadı

İmza

**KARAMAN VALİLİĞİ**  
..... **OKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

Sınıf :

Sınıf Öğretmeni:

Tarih :

Sıra No	Öğrenci No	Adı Soyadı	Cinsiyeti	Bölümü
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				

Sınıf Mevcudu :

Erkek Öğrenci :

Kız Öğrenci :

**OKUL MÜDÜRÜ**  
**ADI SOYADI**  
**İMZASI**

## GÜNLÜK ÇALIŞMA PLANI

Okul Adı :.....		TARİH:
<b>BÖLÜM I</b>		
Dersin Adı		
Sınıflar		
Ünitenin (Modülün) Adı/No		
Konu		
Önerilen Süre		
<b>BÖLÜM II</b>		
<b>ÖĞRENCİ KAZANIMLARI/HEDEF VE DAVRANIŞLAR</b>		
Güvenlik Önlemleri (Varsa)		
Öğretme-öğrenme-Yöntem ve Teknikleri		
Kullanılan Eğitim Teknolojileri-Araç, Gereçler ve Kaynakça		
*Öğretmen		
*Öğrenci		
<b>ÖĞRETME-ÖĞRENME ETKİNLİKLERİ</b>		
<b>BÖLÜM III</b>		
<b>ÖLÇME-DEĞERLENDİRME</b>		
*Bireysel Öğrenme Etkinliklerine Yönelik Ölçme Değerlendirme		
*Grupla Öğrenme Etkinliklerine Yönelik Ölçme ve Değerlendirme		
*Öğrenme Güçlüğü Olan Öğrenciler ve İleri Düzeyde Öğrenme hızında Olan Öğrenciler İçin Ek Ölçme-Değerlendirme Etkinlikleri		
<b>BÖLÜM IV</b>		
<b>Planın Uygulamasına İlişkin Açıklamalar</b>		
<b>UYGUNDUR.</b> ...../...../201... Adı Soyadı Okul Uygulama Öğretmeni		<b>UYGUNDUR.</b> ...../...../201... Adı Soyadı Okul Müdürü

## ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI GÖZLEM FORMU

Öğretmen Adayı : .....  
 Uyg. Okulu : .....  
 Sınıfı : .....

Değerlendirme formundaki maddelerin karşısında bulunan kısaltmaların anlamı:

(E) – Eksiği var (K) – Kabul edilebilir (İ) – İyi yetişmiş Uygun olan seçeneği (X)

		E	K	İ	AÇIKLAMA VE YORUMLAR
<b>1.</b>	<b>KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ</b>				
<b>1.1.</b>	<b>KONU ALANI BİLGİSİ</b>				
<b>1.1.1.</b>	Beden eğitimi ile ilgili temel ilke ve kavramları bilme				
<b>1.1.2.</b>	Beden eğitimi programını tanıma ve eğitim yaşantılarını programa göre düzenleyebilme				
<b>1.1.3.</b>	Etkinliklerle ilgili temel ilkeleri bilme ve uygulayabilme				
<b>1.1.4.</b>	Etkinliğin gerektirdiği sözel ve görsel dili uygun biçimde kullanabilme				
<b>1.2.</b>	<b>ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ</b>				
<b>1.2.1.</b>	Özel öğretim yaklaşım,yöntem ve tekniklerini bilme				
<b>1.2.2.</b>	Öğretim teknolojilerinden yararlanabilme				
<b>1.2.3.</b>	Öğrencilerde yanlış gelişmiş kavramları belirleyebilme				
<b>1.2.4.</b>	Öğrencilerin sorularına uygun ve yeterli yanıtlar oluşturabilme				
<b>1.2.5.</b>	Öğrenme ortamının güvenliğini sağlayabilme				
<b>2.</b>	<b>ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ</b>				
<b>2.1.</b>	<b>PLANLAMA</b>				
<b>2.1.1.</b>	Günlük planı açık, anlaşılır ve düzenli biçimde yazabilme				
<b>2.1.2.</b>	Amaç ve kazanımları açık bir biçimde ifade edebilme				
<b>2.1.3.</b>	Amaç ve kazanımlara uygun yöntem ve teknikleri belirleyebilme				
<b>2.1.4.</b>	Uygun araç-gereç, materyal seçme ve hazırlayabilme				
<b>2.1.5.</b>	Amaç ve kazanımlara uygun değerlendirme biçimleri belirleyebilme				
<b>2.1.6.</b>	Etkinliklerin planlama ve uygulanmasında hareketli hareketsiz dengesine dikkat edebilme				
<b>2.2.</b>	<b>ÖĞRETİCİ SÜRECİ</b>				
<b>2.2.1.</b>	Çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygun biçimde kullanabilme				
<b>2.2.2.</b>	Zamanı verimli kullanabilme				
<b>2.2.3.</b>	Etkinlikleri öğrencilerin etkin katılımını sağlayabilecek şekilde düzenleyebilme				
<b>2.2.4.</b>	Eğitim ve öğretimi bireysel farklılıklara göre sürdürebilme				
<b>2.2.5.</b>	Eğitim araç-gereç ve materyalini öğrencilerin düzeyine uygun biçimde kullanabilme				
<b>2.2.6.</b>	Uygun ipucu,dönüt ve düzeltme verebilme				
<b>2.2.7.</b>	Etkinlikleri öğrencilerin önceki yaşantıları ile ilişkilendirebilme				
<b>2.2.8.</b>	Amaç ve kazanımlara ulaşma düzeyini belirleyebilme				
<b>2.3.</b>	<b>SINIF YÖNETİMİ</b>				
	Etkinlik başlangıcında				
<b>2.3.1.</b>	Etkinliğin uygun bir giriş yapabilme				
<b>2.3.2.</b>	Etkinliğe ilgi ve dikkati çekebilme				
	Etkinlik süresince				
<b>2.3.3.</b>	Demokratik bir öğrenme ortamı sağlayabilme				
<b>2.3.4.</b>	Öğrencinin başladığı etkinliğe ilgi ve güdüsünün sürekliliğini sağlayabilme				
<b>2.3.5.</b>	Kesinti ve engellemelere karşı uygun önlemler alabilme				
<b>2.3.6.</b>	Ödül ve pekiştirenlerden yararlanabilme				
	Etkinlik sonunda				
<b>2.3.7.</b>	Bir etkinlikten diğerine geçişte öğrencilerin yönlendireme				
<b>2.3.8.</b>	Bir sonraki etkinlik için gerekli hazırlıkları uygun şekilde yapabilme				
<b>2.3.9.</b>	Ders başlangıcı ve bitişine göre dersi ayarlayabilme				
<b>2.4.</b>	<b>İLETİŞİM</b>				
<b>2.4.1.</b>	Öğrencilerle etkili iletişim kurabilme				
<b>2.4.2.</b>	Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verebilme				
<b>2.4.3.</b>	Öğrencileri yaratıcılığa yönlendirici, düşündürücü sorular sorabilme				
<b>2.4.4.</b>	Ses tonunu etkili biçimde kullanabilme				
<b>2.4.5.</b>	Öğrencileri ilgi ile dinleme				
<b>2.4.6.</b>	Sözel dili ve beden dilini etkili biçimde kullanabilme				
...../...../201.... <b>İmza</b> <b>Uygulama Öğretmeni</b>					

**Not:** Her Hafta Uygulama Öğretmeni Tarafından Doldurulacak.

**SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI GÖZLEM VE DEĞERLENDİRME FORMU**

Öğretmen Adayı : Okulu  
Gözlemci : Sınıfı  
Konu : Öğrenci Sayısı

E: Eksikliği var

K: Kabul edilebilir

İ: İyi yetiştirilmiş

**1. GENEL GÖRÜNÜM****E K İ**

a) Fiziksel görünüm			
b) Psikolojik ve sosyal görüntü			

**2. DERS PLANI'nın AMACA UYGUNLUĞU**

a) Hazırlanışı (Başlangıç-Esas-Bitiriş evreleri)			
b) İşlenişi (Uyg.)			
c) Değerlendirme (Hedefe ne denli ulaşıldığı)			

**3. ÖĞRENCİYLE İLETİŞİM**

a) Öğrenciye olan ilgi ve dikkati (yaklaşım tarzı)			
b) Yanıtlama açıklama yeteneği			
c) Tarafsızlığı			
d) Her türlü rahatsızlığa ve dikkatsizliğe karşı önlemi			
e) Sabırlı olması			
f) Motivasyon yeteneği			
g) Düşünce ve tavır olarak çok yönlülüğü			

**4. ÖĞRETMENLİK BECERİLERİ**

a) Düzenli ve kontrollü olması			
b) Anlatım biçimi (ifade ve diksiyon)			
c) Konu ve faaliyete olan bilgisi			
d) Ders alanı kullanımı			
e) Ders araç ve gereçlerinin kullanımı			
f) Süre kullanımı			

**5. KURAMSAL BOYUTDAN UYGULAMA BOYUTUNA GEÇİŞ**

a) Öğretmen adayının amaç, hedef ve davranışlar dizgesine uygun uygulama yapabilme düzeyi			
b) Ders konusunun ( Hedefin) ünite bütünlüğü içinde sunulma özelliği			
c) Derslerin, çocukların gelişim boyutları dikkate alınarak planlanma düzeyi			
d) Hedefe ilişkin davranışların oyunusal formda gerçekleştirilebilme düzeyi			
e) Öğrencilerin Psikomotor gelişim düzeylerinin farkında olma (Beceri Problemi olan Öğrencilere yaklaşım)			
f) Öğrenci merkezli ders işleme düzeyi			
g) Çeşitli öğretim yöntemlerini kullanabilme			
h) Çocukların dersten zevk alma, mutlu olmasının sağlanabilme düzeyi			

**Okul Uygulama Öğretmeni**

Adı ve Soyadı

İmzası

...../...../201...

200..... - 200..... EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI .....YARIYILI  
..... DERSİ DEĞERLENDİRME FORMU

ÖĞRETMEN ADAYININ	
ADI SOYADI	
OKUL NUMARASI	
PROGRAMI VE ÖĞRETİM TÜRÜ	
UYGULAMA OKULU VE SINIFI	
UYGULAMA ÖĞRETMENİ	
DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ	PUANI
1) Öğretmen adayının derslere devamı ve ilgisi (10 Puan)	
2) Öğretmen adayının öğretmenlik mesleğine uygun tutum ve davranışları (15 Puan)	
3) Öğretmen adayının uygulama okulundaki görevliler ve öğrencilerle olan iletişimi (10 Puan)	
4) Öğretmen adayının dönem içinde programda belirtilen çalışmalarını yerine getirme başarısı (50 Puan)	
5) Dosya Tutma, Rapor Yazma (15 Puan)	
<b>TOPLAM PUAN</b>	

Okul Uygulama Öğretmeni  
Adı ve Soyadı  
İmzası  
...../...../201...

## ÖRNEK GÖZLEM RAPORU FORMU

ADI SOYADI	
OKUL NUMARASI	
PROGRAMI VE ÖĞRETİM TÜRÜ	
UYGULAMA OKULU VE SINIFI	
UYGULAMA ÖĞRETMENİ	
TARİH	
Amaçlar	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Düzeye uygun düşünce yazılarını (fıkra) anlama-bilmek, eleştirebilmek, onlardan yararlanabilmek,</li> <li>◆ Cümlelerin doğruluk ilkelerini, yazım kurallarını ve noktalama işaretlerinin kullanımını kavrayabilmek,</li> <li>◆ Bir konuda düşündüklerini, uygun bir plâna göre geliştirerek yazabilmek</li> </ul>
<b>KAZANDIRILACAK DAVRANIŞLAR (KONULAR)</b>	
Anlama	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 200 - 300 sözcüklük bir düşünce yazısını anlamlı olarak okuyabilme,</li> <li>◆ Bir düşünce yazısı olan fıkra çeşitli yönleriyle kavrayabilme,</li> <li>◆ Cümlede duruluğu ve açıklığı kavrayabilme.</li> </ul>
Anlatım	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Düşünce ve duygularını duru ve açık cümlelerle anlatabilme,</li> <li>◆ Bir konuda düşündüklerini uygun bir plâna göre geliştirerek yazabilme.</li> </ul>
Dil Bilgisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Cümlelerin doğruluğu ile ilgili ilkeleri kavrayabilme,</li> <li>◆ Yabancı özel adların yazımına ilişkin kuralları anımsayabilme, yay ayracın kullanımını kavrayabilme</li> </ul>
İşleyiş	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Komut Yöntemi kullanılmış, Demokratik ve Arkadaşça</li> </ul>
Kaynak, Araç-Gereç	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Kendini Tanı Mutlu Ol (Fıkra), yazı tahtası, tebeşir, İmla kılavuzu, sözlük, kesik uçlar, hokka, divit, mürekkep, yazı defteri.</li> </ul>
Yöntem ve Teknik	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Açıklamalı okuma ve dinleme, Soru – cevap, Tartışmalı anlatım, Uygulama, Dramatizasyon, Araştırma İnceleme, Gözlem, Öyküleyici, betimlemeli anlatım, Örneklendirme</li> </ul>
İşleyiş	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Öğretmen, “Kendinizi yeteri kadar tanıyor musunuz? Yeteneklerinizi geliştirmek için neler yapıyor ya da yapmayı düşünüyorsunuz?” sorularını sınıfa yöneltecek, yeterli sayıda öğrenciye söz verecek. Bu haftaki Türkçe derslerimizde, bir düşünce yazısı olan fıkranın tür özelliklerini, düşünce ve duyguları duru ve açık cümlelerle anlatabilmeyi, yabancı özel adların yazımını ve parantezin</li> </ul>
Ölçme Değerlendirme	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Bireysel öğrenme etkinliklerine yönelik Ölçme Değerlendirme</li> </ul>
Adayın Kazanımları	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ İletişim, Öğrenme-Öğretme Yaklaşımı, Araç Gereç Kullanımı, Ölçme Değerlendirme, Öğrenci İlişki Davranışı</li> </ul>

**ULUSAL VE RESMİ BAYRAMLAR İLE MAHALLİ KURTULUŞ GÜNLERİ, ATATÜRK GÜNLERİ VE  
TARİHİ GÜNLERDE YAPILACAK TÖREN VE KUTLAMALAR YÖNETMELİĞİ**

**ULUSAL VE RESMİ BAYRAMLAR İLE MAHALLİ KURTULUŞ GÜNLERİ, ATATÜRK GÜNLERİ VE  
TARİHİ GÜNLERDE YAPILACAK TÖREN VE KUTLAMALAR YÖNETMELİĞİ**

**ULUSAL VE RESMİ BAYRAMLAR İLE MAHALLİ KURTULUŞ GÜNLERİ, ATATÜRK GÜNLERİ VE  
TARİHİ GÜNLERDE YAPILACAK TÖREN VE KUTLAMALAR YÖNETMELİĞİ**



**OKUL SPOR FAALİYETLERİ YÖNETMELİĞİ**

**OKUL SPOR FAALİYETLERİ YÖNETMELİĞİ**

**OKUL SPOR FAALİYETLERİ YÖNETMELİĞİ**

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI İLKÖĞRETİM VE ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI SOSYAL ETKİNLİKLER  
YÖNETMELİĞİ**

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI İLKÖĞRETİM VE ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI SOSYAL ETKİNLİKLER  
YÖNETMELİĞİ**

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI İLKÖĞRETİM VE ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI SOSYAL ETKİNLİKLER  
YÖNETMELİĞİ**

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI OKULLARIN GEÇİT TÖRENİ YÖNERGESİ**

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI OKULLARIN GEÇİT TÖRENİ YÖNERGESİ**

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI OKULLARIN GEÇİT TÖRENİ YÖNERGESİ**

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI BAYRAK TÖRENLERİ YÖNERGESİ**

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI BAYRAK TÖRENLERİ YÖNERGESİ**

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI BAYRAK TÖRENLERİ YÖNERGESİ**