

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ



ÖZEL EĞİTİM BÖLÜMÜ
ÖZEL EĞİTİM KURUMLARINDA
GÖZLEM
DERSİ
UYGULAMA KILAVUZU

Özel Eğitim Kurumlarında Gözlem Dersi

1. Dersin Amacı

Bu dersin amacı, özel eğitim öğretmen adaylarının, gözlem yoluyla özel gereksinimleri olan bireylere hizmet veren kurumları, sistemin işleyişini ve farklı özelliklere sahip öğrencileri tanımasıdır. Bu genel amaca yönelik olarak öğretmen adayının aşağıdaki bilgi ve becerileri edinmesi hedeflenmektedir:

- Özel eğitim hizmetlerinin sağlandığı okul, sınıf ve kurumlarda deneyim kazanma
- Gözlem yapabilme ve gözlemlerini yazıya aktarabilme
- Özel gereksinimleri olan bireylerin akademik ve akademik olmayan davranışlarını gözleme
- Gözlemleri paylaşma ve tartışma
- İletişim
- Diğer mesleki yeterlikler (okul-çevre ilişkileri, okul iklimi, okul etkinliklerine katılma, ders dışı eğitim etkinlikleri)

2. Dersin İçeriği

Giresun Üniversitesi Eğitim Fakültesi Özel Eğitim Öğretmenliği programında yürütülen “Özel Eğitim Kurumlarında Gözlem” dersi, bir yarıyıl süresince toplamda haftalık beş saatten oluşan bir derstir. Haftalık dört saat, öğrenciler belirtilen okullarda ve önceden duyurulan grupları ile planlanan saatlerde haftalık gözlem yapmak ve haftalık gözlemlerden sonra danışman öğretim üyesinin rehberliğinde, bir saat teorik ders olarak düzenlenmiştir.

3. Dersin Kazanımları

- a) Müfredatta belirtilen kazanımlara uygun olarak gerekli bilgileri almak üzere öğretmenlerle görüşmeler yapar.
- b) Çeşitli öğretim stratejilerini, yöntem ve tekniklere ilişkin görüşmeler ve ders planlarını inceleme yoluyla aldığı bilgileri rapor haline getirir.
- c) Özel gereksinimleri ve yetersizlikleri olan bireylerle çalışılırken kullanılan yöntem, araç-gereç ve materyallerini amacına ve bireylerin (gelişimsel, sınıf vb. gibi) düzeylerine uygun olarak kullanılıp kullanılmadığını öğretmen görüşlerine göre rapor eder.

- d) Öğrenme ortamına ilişkin edindiği bilgileri rapor eder (sınıf, tahta, araç-gereç, öğrenci ve kişisel hazırlıklar).
- e) Ders kapsamında bulunduğu okulda ilgili kişilerle etkili iletişim kurar.
- f) Öğrenci katılımını öğretmen görüşlerine göre değerlendirir ve rapor eder.
- g) Kurum/sınıf yönetimini öğretmen görüşlerine göre rapor eder.

4. Genel Kurallar

a) **Dersle İlgili Kurallar:** Öğretmen adayı, “Özel Eğitim Kurumlarında Gözlem” dersi kapsamında uygulama planına bağlı kalarak her hafta belirlenen okulu ziyaret eder ve uygulama sınıf öğretmeniyle iletişim kurar. Öğretmen adayı ders kapsamında geliştirilen bu rehberde belirtilen etkinlikleri düzenli ve planlı olarak yerine getirmelidir. Yapılacak çalışmalar raporlanarak her hafta danışman öğretim üyesi ile değerlendirilir. Öğretmen adayları haftalık olarak verilen görevler kapsamında gözlem raporlarını düzenli olarak doldurmakla sorumludur.

b) Gözlem Yaptığı Okul/Kurumda Davranışlar ile İlgili Genel Kurallar:

- Öğretmen adayı, ders kapsamında devam ettiği okulun kurallarına (öğretmenle görüşme saati vb.) uymalıdır.
- Öğretmen adayı, Giresun Üniversitesi’ni temsilen gözlem yaptığını ve bir öğretmen adayı olduğunu hatırla tutarak hareket etmelidir.
- Öğretmen adayı ders kapsamında yalnızca, danışman öğretim elemanı tarafından verilen görevleri yerine getirmekten sorumludur. Herhangi bir ders anlatımı ya da etkinlik, uygulama yapma vb. sorumluluk almayacaktır.
- Öğretmen adayı, herhangi bir sorun/durum olduğunda bu durumu bireysel olarak çözmekten ziyade danışman öğretim üyesine iletmelidir.
- Görüşmeler sırasında **kesinlikle ses kaydı yapılmayacak ve fotoğraf çekilmeyecektir.**

Derse Devam: Öğrencilerin derslere devam durumları, Giresun Üniversitesi ön lisans ve lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği dördüncü bölüm derslere devam madde 18 birinci maddesinde belirtildiği şekilde yürütülecektir. İlgili madde aşağıda sunulmuştur.

MADDE 18 – (1) Bir dersten veya uygulamadan yarıyıl/yılsonu ve varsa bütünleme sınavlarına girebilmek için; öğrencinin teorik dersler ile teorik ve uygulamanın birlikte yapıldığı derslerin en az %70'ine, uygulamalı derslerin ise en az %80'ine devam etmiş olması gerekir. Yabancı dil ve Türkçe hazırlık programlarında en az %85 devam şartı aranır. Öğrencilerin devam durumları, ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir.

Öğrenciler, danışman öğretim elemanı ve sorumlu öğretmeni ile iletişime geçerek devamsızlık yapacağı haftayı önceden bildirir ve bu konuda onaylarını alır. Ders haftalık gözlem planları içermesinden dolayı okulda/kurumda eksik kalan gözlem haftası, sorumlu öğretmen ve öğrenci tarafından belirlenen en yakın tarihte telafi edilir. Öğrenciler devam durumlarını, gözlem yapılan kurumdaki sorumlu personel tarafından imzalanan devam çizelgesi ile göstermek zorundadır. Gözlem yapılan okulda/kurumda tüm gözlem haftaları tamamlandığında devam çizelgesi okul yönetimine imzalatılır ve öğretmen adayı devam çizelgesini, Özel Eğitim Kurumlarında Gözlem Dosyasına ekler.

5. Dersin İşleyişi

“Özel Eğitim Kurumlarında Gözlem Dersi” etkinliklerinin amacına uygun bir biçimde gerçekleştirilmesi için aşağıdaki planlamaya uyulması önemlidir.

Dersin sorumlusu olan öğretim elemanı, fakülteadaki teorik dersinde ilk olarak Özel Eğitim Kurumlarında Gözlem Dersinde yapılan çalışmaların kayıtlarının nasıl tutulacağını, çalışmanın nasıl ve kim tarafından değerlendirileceğini öğretmen adaylarına açıklar, onlara görev ve sorumluluklarını hatırlatır. Dersin sorumlusu olan öğretim elemanı, dönem başında “Özel Eğitim Kurumlarında Gözlem” dersinin işleyişi ile ilgili olarak, öğretmen adaylarıyla toplantı yapar. Öğretmen adaylarının okul/kurum/sınıfta yapmış oldukları çalışmalarını gözden geçirerek onlara gerekli dönütleri verir, bir sonraki hafta yapılacak olan etkinliğe ilişkin açıklamalarda bulunur.

Öğretmen Adayı, dönem boyunca dersin sorumlusu olan öğretim elemanının, devam edilen kurumdaki sorumlu öğretmenin ve okuldaki yöneticilerin uyarılarını dikkate alır. “Özel Eğitim Kurumlarında Gözlem” dersi kapsamındaki çalışmalara başlamadan önce, bu derste yerine getireceği bütün görevleri inceler. Her görev için ön hazırlıkları yapar; rapor hazırlayacağı sınıfın öğretmenleriyle iletişim kurar.

Sorumlu Öğretmen/Uzman, gözlem yapılan okulda/kurumda “Özel Eğitim Kurumlarında Gözlem Dersi”ni alan öğretmen adaylarından sorumlu olmak üzere belirlenen öğretmen, öğretmen adayının kurum/sınıf/okulunda yapacağı çalışmaları kılavuza uygun bir şekilde gerçekleştirilmesine yardım ve rehberlik eder. Sorumlu olduğu öğrencilerle iletişim kurmak için uygun olan bir yöntemi belirleyebilir (Örn. WhatsApp grubu oluşturma vb.). Öğrencilerin devam durumunu takip ederek devam çizelgesine işler.

** Salgın hastalık, afet gibi durumlar nedeniyle ilgili ders kapsamında yapılacak çalışmalar çevrim içi ortama dönüştürülerek değişen şartlara göre yeni düzenlemeler yapılabilir.

6. Değerlendirme

- “Özel Eğitim Kurumlarında Gözlem” dersi sorumlu öğretim elemanı tarafından vize ve final notuyla değerlendirilir. Puanlandırma ölçekleri yönergeye eklenmiştir.
- Öğretmen adayı, ara sınav haftasına kadar yapmış olduğu çalışmalara ilişkin ilgili yönergelere uygun biçimde raporlarını hazırlayarak ekleriyle birlikte sorumlu öğretim elemanına dosya halinde teslim eder. Dönem sonunda yapılan tüm çalışmalar aynı yolla dosya halinde öğretim elemanına sunulur (Bkz. Çalışma Dosyası).

ÇALIŞMA DOSYASI

Okullardaki gözlem çalışmalarınızla ilgili bu rehberin ekinde bulunan Çalışma Dosyasını hazırlamanız gerekmektedir. Çalışma dosyasında bulunan dosyalara gerektiğinde kurumdan iletilen dokümanlar (sınıf defteri fotoğrafı, ders planı ve program örnekleri vb.) ve örnekler (etkinlik örnekleri, kurum şeması, tanıtım vb.) eklenmelidir.

- Size sorulan sorularla ilgili cevaplarınızı, sizden istenen raporları, değerlendirmeleri ve doldurduğunuz formları, sıralı ve düzenli bir şekilde bu dosyanızda toplamalısınız.
- Dosyanızdaki çalışmalarını, aynı konularla ilgili olarak fakültedeki derslerde yaptığımız çalışmalarla karşılaştırmanız; kurumlardaki uygulama çalışmalarınız ile fakülte kazandığımız kuramsal öğrenmeler arasında ilişki kurmanız gereklidir.

**“Özel Eğitim Kurumlarında Gözlem” Dersi
Dosya Değerlendirme**

Öğrenci adı-soyadı:
Öğrenci numarası:

Okulu:

I- Ara Sınav Değerlendirmesi

	Değerlendirme Ölçütleri	Kayıt (+/-)
Günlük gözlem formları	Günlük gözlem formları eksiksiz şekilde tarih ve numara dikkate alınarak dosyalanmış. (#1-5)	
	Gözlem formları öğrenci isimleri gizlenerek raporlaştırılmış.	
Okul gözlem Formları	Kurum tanıtım formu raporlaştırılmış.	
	Öğretmenin bir günü formu raporlaştırılmış	
	Müdür ile konuşulup kurum yönetim formu raporlaştırılmış.	
	Okulda bulunan araç-gereç ve dijital-basılı kaynaklar incelenmiş ve formu raporlaştırılmış.	
Rehberlik hizmetleri formları	Okul rehberlik servisi ile BEP geliştirme birimi hakkında görüşmüş ve raporlaştırılmış.	
	Okul aile birliği çalışmaları ve veli toplantıları incelenmiş ve çalışmalar raporlaştırılmış.	
Dosya teslimi	Öğrencinin vize dosyasında; <ol style="list-style-type: none">1. 5 tane günlük gözlem formu, (30 Puan)2. Kurum tanıtım formu, (10 Puan)3. Öğretmenin bir günü raporu, (10 Puan)4. Okul araç-gereç formu, (10 Puan)5. Kurum tanıtım formu, (10 Puan)6. BEP birimi formu, (10 Puan)7. Okul aile birliği formu, (10 Puan)8. Vizelere kadar Devam çizelgesi (10 Puan) Eksiksiz ve kayıt yapılan formlarla birlikte yer almalıdır.	

Öğrencinin ara sınav notu:

**“Özel Eğitim Kurumlarında Gözlem” Dersi
Dosya Değerlendirme**

Öğrenci adı-soyadı :
Öğrenci numarası :
Okulu :

II- Final Sınavı Değerlendirmesi

	Değerlendirme Ölçütleri	Kayıt (+/-)
Günlük gözlem formları	Günlük gözlem formları eksiksiz şekilde tarih ve numara dikkate alınarak dosyalanmış. (#6-11)	
	Gözlem formları öğrenci isimleri gizlenerek raporlaştırılmış.	
Aile eğitimi	Aile Eğitimi Çalışmaları hakkında ilgililerle görüşülmüş.	
	Aile Eğitimi Çalışmaları formu raporlaştırılmış.	
Sınıf içi gözlem	Sınıfta bulunan araç-gereç ve dijital-basılı kaynaklar incelenmiş ve formu raporlaştırılmış.	
	Ders planları incelenmiş ve form raporlaştırılmış.	
Sınıf yönetimi	Sınıf yönetimi ve davranış değiştirme ile ilgili gözlem yapılmış ve form raporlaştırılmış.	
	Bir öğrenci veya olay belirlenip Problem Davranış Anekdot Kaydı tutulmuş.	
	Anekdot Kaydı tutulan problem davranış için ABC kaydı oluşturulmuş.	
Dosya teslimi	Öğrencinin final dosyasında; <ol style="list-style-type: none">1. 6 tane günlük gözlem formu, (30 Puan)2. Aile eğitimi formu, (10 Puan)3. Sınıf araç-gereç formu, (10 Puan)4. Ders planları formu, (10 Puan)5. Sınıf yönetimi formu, (10 Puan)6. Anekdot kaydı formu, (10 Puan)7. ABC kaydı formu, (10 Puan)8. Devam çizelgesi (10 Puan) Eksiksiz ve kayıt yapılan formlarla birlikte yer almalıdır.	

Öğrencinin final sınav notu:

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ



ÖZEL EĞİTİM BÖLÜMÜ
ÖZEL EĞİTİM KURUMLARINDA
GÖZLEM DERSİ

ÇALIŞMA DOSYASI

Öğretmen Adayı :

Danışman Öğretim Elemanı :

Gözlem Yaptığı Okul/Kurum :

Uygulama Sınıf Öğretmeni :

T.C GİRESUN ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖZEL EĞİTİM BÖLÜMÜ ÖZEL EĞİTİM KURUMLARINDA GÖZLEM DERSİ		
DÖNEM PLANI		
Hafta	Tarih	Etkinlik
1		Dönem planı tanıtım
2		Günlük Gözlem Formu #1 Kurum Tanıtım Formu Öğretmenin Okuldaki Bir Günü
3		Günlük Gözlem Formu #2 Okul/Kurum Yönetimi
4		Günlük Gözlem Formu #3 Okulda Bulunan Araç-Gereç ve Dijital-Basılı Kaynaklar
5		Günlük Gözlem Formu #4 BEP Geliştirme Birimi
6		Günlük Gözlem Formu #5 Okul Aile Birliği ve Veli Toplantıları
7		MEB II. Dönem Ara Tatil *
8		Bahar Yarıyılı Ara Sınav Haftası
9		Günlük Gözlem Formu #6 Aile Eğitimi Çalışmaları
10		Günlük Gözlem Formu #7 Sınıfta Bulunan Araç Gereç ve Dijital Basılı Kaynaklar
11		Günlük Gözlem Formu #8 Ders Planları

12		Günlük Gözlem Formu #9 Sınıf Yönetimi ve Davranış Değişirme
13		Günlük Gözlem Formu #10 Problem Davranış Anekdot Kaydı
14		Günlük Gözlem Formu #11 Problem Davranış ABC Kaydı
15		Genel Değerlendirme
.....Yarıyıl Sonu Sınavları		
*Bu dönem planında MEB ara tatil haftası rastgele konulmuştur. İlgili yarıyıl etkinlik takviminde MEB ara tatili göz önünde bulundurularak takvim oluşturulacaktır.		

T.C
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖZEL EĞİTİM BÖLÜMÜ
20.. – 20.. ÖĞRETİM YILI BAHAR YARIYILI “ÖZEL EĞİTİM KURUMLARINDA GÖZLEM DERSİ”
DEVAM ÇİZELGESİ

Öğretmen Adayının Adı Soyadı					
Numarası					
Gözlem Gerçekleştirilen Kurum/Okul					
Uygulama Danışman Öğretim Elemanı					
Tarih	Saat	Devam Durumu	Öğretmenin Adı Soyadı	Öğretmenin İmzası	Danışman İmza
.../.../20..	1.Saat				
	2.Saat				
	3.Saat				
	4.Saat				
.../.../20..	1.Saat				
	2.Saat				
	3.Saat				
	4.Saat				
.../.../20..	1.Saat				
	2.Saat				
	3.Saat				
	4.Saat				
.../.../20..	1.Saat				
	2.Saat				
	3.Saat				
	4.Saat				
.../.../20..	1.Saat				
	2.Saat				
	3.Saat				
	4.Saat				

Tarih	Saat	Devam Durumu	Öğretmenin Adı Soyadı	Öğretmenin İmzası	Danışman İmza
.../.../20..	1.Saat				
	2.Saat				
	3.Saat				
	4.Saat				
.../.../20..	1.Saat				
	2.Saat				
	3.Saat				
	4.Saat				
.../.../20..	1.Saat				
	2.Saat				
	3.Saat				
	4.Saat				
.../.../20..	1.Saat				
	2.Saat				
	3.Saat				
	4.Saat				
.../.../20..	1.Saat				
	2.Saat				
	3.Saat				
	4.Saat				
Kurum/Okul Müdürü Adı Soyadı			İmza/Mühür		

ÖZEL EĞİTİM KURUMLARINDA GÖZLEM DERSİ

Form Yönergeleri ve Örnek Form Taslakları

1. Günlük Gözlem Formu

Öğrenciler gözlem yaptıkları her hafta günlük gözlem formunu doldurmak zorundadır. “Özel Eğitim Kurumlarında Gözlem” dersi boyunca toplamda 11 tane gözlem formu doldurulması gerekmektedir. Günlük gözlem formu bir saatlik teorik derslerde sorumlu öğretim üyesine imzalatılıp gözlem dosyasına eklenmelidir. Günlük gözlem formunun örnek taslağına Eklerden ulaşabilirsiniz.

2. Kurum/Okul Tanıtım Formu

Öğrenciler ilk gözlem gününde gözlem yaptıkları okulun fiziki yapısı ve demografik özellikleri hakkında gözlem yapıp tanıtım formunu doldurmak zorundadır. Kurum/Okul tanıtımı yapılırken okulun fiziki özelliklerinin yanı sıra çalışan personel, sınıf, bina, bahçe gibi fiziki alanların durumu ve tarihçesi ile ilgili bilgi toplamakla beraber okulun erişilebilirlik ile ilgili durumunu da gözlemlemesi beklenmektedir. İlgili hafta günlük gözlem formuna ek olarak bu form doldurulacak ve bir saatlik teorik derste alınan notlar üzerine tartışılacaktır. Kurum/Okul formunun örnek taslağına Eklerden ulaşabilirsiniz.

3. Öğretmenin Bir Günü

Öğrencilerden bir günlerini uygulama öğretmenin okuldaki bir günlük zamanını nelere ve nasıl harcadığını öğrenmeye ayırmalarını beklemekteyiz. Bunun için uygulama öğretmeni ile bir görüşme yapabilir ya da yazılı olarak bu bilgileri kendisinden talep edebilirsiniz. İlgili hafta günlük gözlem formuna ek olarak bu form doldurulacak ve bir saatlik teorik derste alınan notlar üzerine tartışılacaktır. “Öğretmenin Bir Günü” formunun örnek taslağına Eklerden ulaşabilirsiniz.

Bu bir gün içinde, öğretmenin mesleği ile ilgili olarak yaptığı bütün işleri, bunlara harcadığı zamanı öğrenmek üzere aşağıdaki görevleri yerine getiriniz.

a) Okuldaki bir günü boyunca öğretmenin sınıf içinde ve dışında yaptığı bütün işlerin bir listesini yapınız. Listeye yazdığınız işlerden her biri için harcanan zamanı da tahmin etmeye çalışınız. Bu size, okuldaki bir günde öğretmenin yaptığı işlerin çeşitleri ve bunların günlük işler arasındaki

ağırlığı hakkında bilgi sağlayacaktır. Topladığımız bu bilgiler size, öğretmenliğe ve diğer görevlere harcanan zaman konusunda da bir fikir verecektir.

b) Elde ettiğiniz sonuçları forma not ediniz.

c) Öğretmene ayrıca, okuldaki görevi ile ilgili olarak akşamları veya hafta sonlarında yaptığı başka işler bulunup bulunmadığını da sorunuz ve böyle işler varsa onları da not alınız. Öğretmenlerin yaptıkları işlerden bazı örnekler: Öğrencilerin öğrenmelerini sağlamaya çalışmak üzere ek öğretim sunma, öğrencilerle bireysel olarak veya küçük gruplar halinde görüşme, velilerle görüşme, öğretmen toplantıları, eğitsel kol çalışmaları, araç gereç bulma ve bunları kontrol etme, özel araç gereç hazırlama, derse hazırlanma, okul yönetiminin verdiği görevleri yapma, öğrenci çalışmalarını değerlendirme.

Ayrıca şu çalışmalar hakkında da bilgi toplayınız.

- Haftada bir nöbet
- Sınıf öğretmenliği ve rehberlik çalışmaları
- Eğitsel kol çalışmaları
- Sağlık ve güvenlik önlemleri

Öğretmenin okulda geçen bir günlük çalışmaları hakkındaki düşüncelerinizi kısa kısa not ediniz.

Bunlar, sizin görmeyi umduğunuz çalışmalara ne kadar benziyor?

4. Okul Yönetimi ve Kuralları

Öğrencilerden uygulama okulundaki diğer öğretmen adaylarıyla bir araya gelerek Okul Müdüründen bilgi almaları beklenmektedir (Okul müdürü, bu konuda size yardımcı olmak üzere başka bir kişiyi de görevlendirebilir). Toplantının organizasyonunda sınıf öğretmenimizden yardım isteyiniz.

Okul yönetimi ile olan görüşmenizde aşağıdaki noktalara dikkat ediniz.

a) Uygulama okulundaki diğer öğretmen adayları ile birlikte Okul Müdüründen bir randevu alınız. Müdürden, okuldaki öğretmen adaylarıyla bir toplantı düzenlenmesi, toplantıda okulun genel sorunları hakkında bilgi verilmesi ve soruların cevaplanması konusunda yardımlarını rica ediniz.

b) Toplantı öncesinde aşağıdaki açıklamalara göre sorularınızı önceden oluşturunuz. Uygulama Okulu Müdürüyle yapılacak toplantıda sorabileceğiniz sorulardan bazıları şunlar olabilir:

- Müdürün, okuldaki çalışmalarla ilgili başlıca amaçları nelerdir?

- Müdür, okuldaki öğretmenlerden neler beklemektedir?
- Müdürün, yeni öğretmenlerin okula ve görevlerine uyum sağlamalarındaki işlevi nedir?
- Okul müdürüne göre, başarılı öğretmenlerin özellikleri nelerdir?
- Müdürün, öğrenci ve öğretmenlerde görmek istediği davranışlar nelerdir?
- Okul yönetiminin yapısı nasıldır?

Bugüne kadarki gözlemlerinizi ve yukardaki önerilerden yararlanarak, sizin ve arkadaşlarınızın Okul Müdürüyle yapılacak bir toplantıda tartışılmasını isteyebileceğiniz soruların neler olduğunu düşününüz; düşündüklerinizi bir yere yazınız. Gerekli görürseniz yazdığımız soruları değişikliğe uğratabilir; bunlara yenilerini ekleyebilirsiniz. Bu şekilde bir çalışmayla, üzerinde tartışmak istediğiniz sorular konusunda arkadaşlarınızla görüş birliğine ulaşmaya çalışınız. Bu soruların bir kopyasını, toplantıdan önce okul müdürüne veriniz.

c) Uygulama Okulu Müdürü konuşurken onun söyledikleriyle ilgili notlar alınız. Daha sonra bu notlarınızı gözden geçiriniz ve göreve yeni başladığımızda sizin için önemli olabilecek noktaları belirlemeye çalışınız. Sizden nelerin beklenebileceği, okula katkıda bulunmak için neler yapabileceğiniz. Okul Müdürünün öğretmenlerde görmek istediği özelliklere sahip olup olmadığınız gibi konularda açıklığa varmaya çalışınız. İlgili hafta günlük gözlem formuna ek olarak bu form doldurulacak ve bir saatlik teorik derste alınan notlar üzerine tartışılacaktır. “Okul Yönetimi ve Kuralları” formunun örnek taslağına Eklerden ulaşabilirsiniz.

5. Okulda Araç-Gereç ve Dijital-Basılı Kaynaklar

Öğrencilerden okulda, ne gibi araç gereç ve dijital-basılı kaynaklar bulunduğunu öğrenmeye çalışması beklenmektedir. Okulda bulunan öğretme-öğrenme araç gereçlerini ve dijital-basılı kaynakları öğretmeninizle görüşerek öğreniniz. Kitaplar, materyal üretimi için yardımcı teknolojiler, görsel araç ve gereçler ve diğer malzemeler hakkında bilgi toplarken aşağıdaki noktalara dikkat ediniz.

- Okul kitaplığında bulunan, alanınızda sınıfın düzeyine uygun kaynak kitaplar
- Öğrenciler tarafından kullanılmakta olan başka kitaplar
- Öğretmenlerin kendi materyallerini hazırlamada yararlanabilecekleri araç gereç ve olanakları
- Bilgisayar, yazıcı, fotokopi makinesi, tarayıcı vb. kopya alma araçları
- Öğrencilerin sınıfta kullanabilecekleri taşınabilir bilgisayar ve donanımlar

- Haritalar, fen deney araç gereçleri, modeller, şemalar, slaytlar vb.

Gözlemlerinizde dikkatinizi çeken noktaları not edin ve belirtilen materyallerin bulunduğu yerleri ve kimlerin erişimi olduğunu raporlaştırın. İlgili hafta günlük gözlem formuna ek olarak bu form doldurulacak ve bir saatlik teorik derste alınan notlar üzerine tartışılacaktır. “Okulda Araç-Gereç ve Dijital-Basılı Kaynaklar” formunun örnek taslağına Eklerden ulaşabilirsiniz.

6. BEP Geliştirme Birimi

Gözlem yaptığınız kurumdaki Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı geliştirme birimi hakkında (amacı, işleyişi, oluşturulan kurullar vb.) bilgi edininiz ve edindiğiniz bilgileri raporlaştırınız. İlgili hafta günlük gözlem formuna ek olarak bu form doldurulacak ve bir saatlik teorik derste alınan notlar üzerine tartışılacaktır. “BEP Geliştirme Birimi” formunun örnek taslağına Eklerden ulaşabilirsiniz.

7. Okul Aile Birliği ve Veli Toplantıları

Okul Aile Birliği hakkında (amacı işleyişi, kimlerin görev aldığı gibi) ve veli toplantıları hakkında (amacı, işleyişi, zamanlaması gibi) bilgi edininiz. Araştırmalarınızı raporlaştırınız. İlgili hafta günlük gözlem formuna ek olarak bu form doldurulacak ve bir saatlik teorik derste alınan notlar üzerine tartışılacaktır. “Okul Aile Birliği ve Veli Toplantıları” formunun örnek taslağına Eklerden ulaşabilirsiniz.

8. Aile Eğitimi

Aile eğitim çalışmaları hakkında (amacı, işleyişi, zamanlaması gibi) bilgi edininiz. Araştırmalarınızı raporlaştırınız. İlgili hafta günlük gözlem formuna ek olarak bu form doldurulacak ve bir saatlik teorik derste alınan notlar üzerine tartışılacaktır. “Aile Eğitimi” formunun örnek taslağına Eklerden ulaşabilirsiniz.

9. Sınıfta Araç-Gereç ve Dijital-Basılı Kaynaklar

Sınıfta, ne gibi araç gereç ve dijital-basılı kaynaklar bulunduğunu öğrenmeye çalışınız. Sınıfta bulunan öğretme-öğrenme araç gereçlerini ve dijital-basılı kaynakları öğretmeninizle görüşerek öğreniniz. Kitaplar, öğretim teknolojileri ve diğer malzemeler hakkında bilgi toplarken aşağıdaki noktalara dikkat ediniz.

- Sınıftaki değişik derslerde ve sizin alanınızda kullanılan ders kitaplarının adları
- Ders kitapları ile ilgili sizin deęerlendirmeleriniz
- Öğretmenin kullanımına verilmiş olan başvurma kitapları
- Sınıf kitaplığında bulunan, alanınızda sınıfın düzeyine uygun kaynak kitaplar
- Öğrenciler tarafından kullanılmakta olan başka kitaplar
- Öğretmen tarafından hazırlanmış olan çalışma yaprakları ve diğer kaynaklar
- Sınıfta bilgisayar, akıllı tahta, tablet vb. öğretimde kullandıkları araçlar
- Haritalar, fen deney araç gereçleri, modeller, şemalar, slaytlar vb.

Gözlemlerinizde dikkatinizi çeken noktaları not edin ve belirtilen materyallerin bulunduğu yerleri ve kimlerin erişimi olduğunu raporlaştırınız. Gözlemde bulunduğunuz sınıflardaki kitaplıkları, öğrenci etkinliklerini gösteren panoları, sınıfların fiziksel yapısını gösteren fotoğrafları öğretmeninizden rica ediniz. Öğrenmeyi olumlu etkileyen sınıf ortamı nasıl olmalıdır? Bu sorunun cevabını araştırınız ve raporunuza ekleyiniz. İlgili hafta günlük gözlem formuna ek olarak bu form doldurulacak ve bir saatlik teorik derste alınan notlar üzerine tartışılacaktır. Örnek taslağına Eklerden ulaşabilirsiniz.

10. Sınıf Yönetimi ve Davranış Değiştirme

Uygulama öğretmeninizin sınıf yönetimine dair neler yaptığını ve varsa sınıfta uygun olmayan davranışlara nasıl müdahale ettiğini görüşme yaparak raporlaştırınız. Uyguladığı bir program var ise programın öğeleri ve sonuçları hakkında bilgi alınız. İlgili hafta doldurulacak günlük gözlem formuna ek olarak bu form doldurulacak ve bir saatlik teorik derste alınan notlar üzerine tartışılacaktır. Örnek taslağına Eklerden ulaşabilirsiniz.

11. Problem Davranış Anekdöt Kaydı

Gözleme devam ettiğiniz sınıfta davranış problemi olan öğrencilerden bir tanesini belirleyiniz. Belirlediğiniz öğrenci için hedef davranış ve tanımını yazınız. Hedef davranış için en az onar dakika olacak şekilde üç defa anekdot kaydı tutup yazılı olarak raporlaştırınız. Burada dikkat etmeniz gereken gözlemlediğiniz öğrencinin belirli davranışını neden sonuç ilişkisi içerisinde analiz edebilmeniz. Bu yüzden gözlemlerinizde açıklamalara ve sergilenen davranış ile ilgili detaylara yer vermeniz önemlidir. İlgili hafta günlük gözlem formuna ek olarak bu form

doldurulacak ve bir saatlik teorik derste alınan notlar üzerine tartışılacaktır. Örnek taslağına Eklerden ulaşabilirsiniz.

12. Problem Davranış ABC Kaydı

Gözleme devam ettiğiniz sınıfta belirlediğiniz öğrenci için tutmuş olduğunuz anekdot kayıtlarını ABC kayıt formuna davranışın öncesi ve sonrasını belirlemek amacıyla işleyiniz. İlgili hafta günlük gözlem formuna ek olarak bu form doldurulacak ve bir saatlik teorik derste alınan notlar üzerine tartışılacaktır. Örnek taslağına Eklerden ulaşabilirsiniz.

13. Ders Planları

Öğretmeninizin bir ders planını edininiz. Ders planının hangi öğelerden oluştuğunu (amaçlar, yöntem, materyal, işleyiş vd.) ve öğelerin içeriği hakkında bilgileri raporlaştırınız. İlgili hafta günlük gözlem formuna ek olarak bu form doldurulacak ve bir saatlik teorik derste alınan notlar üzerine tartışılacaktır. Örnek taslağına Eklerden ulaşabilirsiniz.

GÜNLÜK GÖZLEM FORMU

Gözlem Tarihi:

Gözlem No:

Gözlem Yapılan Okul/Kurumun Adı	
Gözlenen Ders/Konu/Etkinlik/Amaç	
Gözlem Süresi	
Gözlenen etkinliğin yapılmakta olduğu ortam hakkında bilgi veriniz. (Fiziki yapı, oturuş düzeni, materyaller vb.)	
Gözlem sırasında yapılan etkinlik hakkında bilgi veriniz.	

Gözlem Notları:**Gözlem Süresince Dikkatinizi Çeken En Önemli Olay/Durum/Davranış vb:****Hazırlayan:****Kontrol:**

KURUM/OKUL TANITIM FORMU

Gözlem Tarihi:

Rapor No:

Gözlem Yapılan Okul/Kurumun Adı	
1) Bu Kurumda/Okulda çalışan personel hakkında bilgi toplayarak raporlayınız. a. Yönetimsel personel/ Öğretmenler/ Varsa Uzmanlar/Yardımcı Personeller b. Bu Kurumda/Okulda çalışmak için ne tip özelliklere sahip olmak gerekir? Bu kurumda kimler çalışabilir? Bu kurumda/okulda personel olabilmek için neler yapılmalıdır?	
2) Kurumun/Okulun fiziksel özellikleri hakkında bilgi toplayarak raporlayınız. (Sınıflar, bina, çevre, bahçe, oyun alanları, yemekhane vb.)	

3) Kurumun tarihçesi nedir?

(Ne zaman kuruldu, ilk kurulduğunda ne olarak hizmet verdi, kurucuları, günümüzdeki hizmet alanları).

4) Kurumda/Okulda uygulanan program hakkında bilgi veriniz.

5) Erişebilirlik konusunda okul binası ve bahçesinin tartışılması:

Hazırlayan:

Kontrol:

ÖĞRETMENİN BİR GÜNÜ

Gözlem Tarihi:

Rapor No:

Gözlem Yapılan Okul/Kurumun Adı	
Hazırlayan:	Kontrol:

OKUL YÖNETİMİ VE KURALLARI

Gözlem Tarihi:

Rapor No:

Gözlem Yapılan Okul/Kurumun Adı	
Hazırlayan:	Kontrol:

OKULDA ARAÇ-GEREÇ VE DİJİTAL-BASILI KAYNAKLAR

Gözlem Tarihi:

Rapor No:

Gözlem Yapılan Okul/Kurumun Adı	
Hazırlayan:	Kontrol:

BEP GELİŞTİRME BİRİMİ

Gözlem Tarihi:

Rapor No:

Gözlem Yapılan Okul/Kurumun Adı	
Hazırlayan:	Kontrol:

OKUL AİLE BİRLİĞİ VE VELİ TOPLANTILARI

Gözlem Tarihi:

Rapor No:

Gözlem Yapılan Okul/Kurumun Adı	
Hazırlayan:	Kontrol:

AİLE EĞİTİMİ

Gözlem Tarihi:

Rapor No:

Gözlem Yapılan Okul/Kurumun Adı	
Hazırlayan:	Kontrol:

SINIFTA ARAÇ-GEREÇ VE DİJİTAL-BASILILIK KAYNAKLARI

Gözlem Tarihi:

Rapor No:

Gözlem Yapılan Okul/Kurumun Adı	
Hazırlayan:	Kontrol:

SINIF YÖNETİMİ VE DAVRANIŞ DEĞİŞTİRME

Gözlem Tarihi:

Rapor No:

Gözlem Yapılan Okul/Kurumun Adı	
Hazırlayan:	Kontrol:

DERS PLANLARI

Gözlem Tarihi:

Rapor No:

Gözlem Yapılan Okul/Kurumun Adı	
Hazırlayan:	Kontrol:

ANEKTOD KAYIT FORMU

Gözlem Tarihi:

Rapor No:

Gözlem Yapılan Okul/Kurumun Adı	
Gözlemlenen Öğrencinin Adı-Soyadı	
Hedef Davranış/Tanımı	
Gözlem Süresi	
Hazırlayan:	Kontrol:

