**ANADOLU ÜNİVERSİTESİ AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ**

**OKULÖNCESİ ÖĞRETMENLİĞİ LİSANS PROGRAMI**

**OKUL DENEYİMİ DERSİ**

**ETKİNLİĞİN ADI:** Planlama ve Zümre Etkinliklerinin İncelenmesi

**ETKİNLİĞİN TARİHİ:** 19.12.2011 – Pazartesi

**YILLIK PLANIN BÖLÜMLERİ**

-Aylar

-Amaç ve Kazanımlar

-Kavramlar

-Alan Gezileri

-Belirli Gün ve Haftalar

-Aile Katılımı

-Değerlendirme

-Okul Müdürü İmzası ve Adı Soyadı

-Planı Hazırlayan Öğretmenin İmzası ve Adı Soyadı

**GÜNLÜK PLANIN BÖLÜMLERİ**

- Tarih

- Okul adı

- Yaş grubu

-Öğretmenin Adı

- Amaç ve Kazanımlar

-Etkinlikler

-Öğrenme Süreci

-Aile Katılımı

-Değerlendirme

-Planı Hazırlayan Öğretmenin ve Okul Müdürünün İmzası.

**ZÜMRE TOPLANTISI TUTANAĞININ BÖLÜMLERİ**

-Başlık

-Öğretim Yılı

-Öğretim Dönemi

-Toplantı Tarihi ve Saati

-Gündem Maddeleri

-Gündem Maddelerinin Görüşülmesi ve Alınan Kararlar

-Toplantıya Katılanların İsimleri ve İmzaları

**YILLIK PLANIN İNCELENMESİ**

**Aylar:** Yıllık planın kaç aya bölündüğünü ve her ay diliminde hangi etkinliklerin bulunacağı bölümdür.

**Amaçlar ve Kazanımlar:** Hangi amaç ve kazanımların hangi zaman dilimi(ay) içerisinde kullanılacağı belirtilir. Gelişim alanları başlıklar halinde ayrılır, altına amaçlar ve her amacın altına kazanımları belirtilir. Öğretmen günlük plan hazırlarken amaç ve kazanımları, yıllık planda belirtilen amaç ve kazanımlardan seçerek belirler.

**Kavramlar:** Yıl içerisinde öğretilmesi hedeflenen kavramlar, bütün bir yıla düzenli bir şekilde dağıtılır. Öğretmen, günlük planını hazırlarken, o gün için vermek istediği kavramı, yıllık planına bakarak belirler.

**Alan Gezileri:** Hangi ay da hangi gezi gözlemin alındığını gösterir. Bu sayede öğretmen plana bakarak o ayda nereye gezi düzenleneceğini, nasıl bir gözlem yapılacağını bilir.

**Belirli Gün ve Haftalar:** Öğretmen yıllık plan hazırlarken o yılki öğretim yılı takvimine bakarak tarihler arasında yer alan özel günler ve haftaları belirler ve yıllık planda belirtir.

Planda bulunan bu kısım sayesinde, öğretmen günlük planını yaparken hangi özel gün ve haftaları kullanacağını önceden görerek hazırlık yapar.

**Aile Katılımı:** Amaç ve kazanımlar**,** kavramlar, alan gezileri, belirli gün ve haftalar doğrultusunda aile katılımından nasıl yararlanılacağı, ailenin çocuklara, kazanımların kazandırılmasında ve eğitime nasıl katkıda bulunacağı belirtilir.

**Değerlendirme:** Bu kısım boş bırakılır. Öğretmen o ayki yıllık planı tamamladıktan sonra kendi değerlendirmesini, programın değerlendirmesini, çocukların değerlendirmesini yaparak bu kısma not eder. Bu sayede yıllık planda belirttiği amaç ve kazanımlara ne ölçüde ulaştığını gösterir. Ayrıca değerlendirme ile öğretmenin olumlu ya da olumsuz, aksayan yönleri saptayıp bir sonraki plan için ipuçlarını kaydeder.

**Yıllık Planın Yapılış Amacı ve Sağladığı Yararlar:**

Plan, eğitsel amaçlara götürmeye hizmet etmesi gereken bir araçtır. Yıllık plan, öğretmenlere yıl içinde yapacağı çalışmalarda kolaylık sağlaması, etkinliklerin kolaydan zora bir yıl içinde dengeli bir şekilde dağıtılması, geleceğe bilinçle hazırlanma fırsatı vermesi, eksiklikleri, gereksinimleri önceden göstermesi, amaçlara ulaşma zamanı ve düzeyi hakkında, uygulama öncesinde bilgi sağlaması, amaç ve kazanımların kazanılmasında çocuğu düşünmeye ve araştırmaya yöneltmesi, çevresel ve bireysel gereksinimlerini karşılayabilmesi ve kullanılacak materyalin kolay erişilebilir olması amacı ile yapılır.

Öğretmenlerin bir araya gelerek hazırladıkları yıllık plan, görüş alış verişini, kaynak ve olanakların eşgüdümlü kullanılmasını ve çalışmalarda işbirliğini sağlar. Aile katılım çalışmalarına yer verilerek öğretmen-öğrenci-aile işbirliğini sağlar. Çocuklara kavramları kazandırır, gelişimlerine destek sağlar.

**GÜNLÜK PLANIN İNCELENMESİ**

Günlük planda bulunan bölümler:

**Tarih:** Planın tarihini gün, ay, yıl olarak gösterir.

**Okulun Adı:** Bu bölüm, planın hangi okula ait olduğunu gösterir.

**Yaş Grubu:** Bu bölüm, planın hangi yaş grubu için hazırlandığını gösterir.

**Öğretmenin Adı:** Planı uygulayacak olan öğretmenin ad ve soyadını gösterir.

**Amaçlar ve Kazanımlar:** Hangi alanlardan (psikomotor alan-sosyal duygusal alan, bilişsel alan dil alanı ve özbakım becerileri) hangi amaçların ve kazanımların alındığı kodlanmış şekilde belirtilir. Gün içerisinde öğretmenin çocuklara hangi amaçları kazandırması gerektiği belirtilir. Bu sayede öğretmen planda nelere yer vereceğini kolayca belirler.

**Etkinlikler** Bu kısımda başlıklar halinde o gün hangi etkinliklere yer verileceği, hangi amaç ve kazanımların kazandırılacağı kodlanarak yazılır.

**Öğrenme Süreci:** Bu bölümde yer alan bilgiler öğretmene gün içerisinde neler uygulaması gerektiğini, ne tür faaliyetlerin uygulanacağını ve nasıl uygulayacağını, zamanın nasıl harcanacağı hakkında ışık tutar. Bu bölüm etkinlikler bölümünün açıklaması şeklindedir.

**Aile Katılımı:** O gün için aile katılımından nasıl yararlanılacağı, ailenin çocuklara, amaç ve kazanımların kazanılmasında ve eğitime nasıl katkıda bulunacağı belirtilir.

**Değerlendirme:** Bu bölüm, plan hazırlanırken boş bırakılır. Öğretmen, günün sonunda, o günün değerlendirmesini yapar ve o gün uygulanan etkinlikler ve öğrenme süreci ile belirlenen amaçlara ne ölçüde ulaşıldığını belirtir. Bir sonraki planlamalar için, ipuçlarının verildiği bölümdür.

**Günlük Planın Yapılış Amacı ve Sağladığı Yararlar:**

Öğretmen, yıllık plana bağlı kalarak her ay kazandırılması beklenen amaç ve kazanımlar içeren etkinlikler seçerek günlük planını oluşturur. Öğretmen, amaç ve kazanımları, etkinlikler ve öğrenme süreci aracılığı ile çocuklara kazandırmak, eğitimi daha nitelikli bir düzeye getirmek ve zamanını verimli kullanabilmek için günlük plan hazırlar. Günlük plan; etkinliklerin düzenli olarak yapılmasını sağlar. Planlı çalışma alışkanlığı kazandırır. Öğretmen, plan sayesinde derse hazırlıklı gelir; böylece gün içerisinde etkinlikler arasında karışıklık yaşanmaz.

**ZÜMRE TOPLANTISI TUTANAĞI**

**Başlık:** Başlık kısmında yapılan toplantının hangi eğitim öğretim yılında yapıldığı, okulun adı, toplantının tarihi ve saati açık bir şekilde yazılır.

**Gündem Maddeleri:** Görüşülecek maddelerin listesi yapılır. Bunlar bir önceki yılın ya da dönemin değerlendirilmesi ve çıkan sonuçlara göre bu dönemin plan ve programının yapılmasına göre belirlenir. Gündem maddeleri;

**-**Açılış ve yoklama

-Okulöncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği’nin Okunup İncelenmesi

-Birinci dönem zümre toplantı tutanağının incelenmesi

-Birinci dönemin değerlendirilmesi

-5 ve 6 yaş öğretmenlerinin işbirliği içinde yapacağı çalışmalar, zümre ile ilgili eğitsel, belirli gün ve haftaların tespiti, incelenmesi, görev dağılımının yazılması

-Okul aile işbirliğinin sağlanmasının görüşülmesi

-Eğitim ortamının düzenlenmesi

-Öğretmenler arası işbirliğinin önemi

-Öğrencilerin beslenmesi için dikkat edilecek hususlar

-Yıllık ve günlük planların incelenmesi

-Dilek ve temenniler

**Gündem Maddelerinin Görüşülmesi ve Alınan Kararlar: :** Gündem maddeleri tek tek, ayrıntılarıyla ele alınarak görüşülür. Görüşmeler doğrultusunda alınan kararlar ve görüşler isim belirtilerek ayrıntılı bir şekilde yazılır.

**Toplantıya Katılanların İsimleri ve İmzaları:** Toplantıya katılan kişilerin belirlenmesi ve daha sonra alınan kararlar hakkında problem çıkmasını önlemek için katılan kişilerin imzaları toplantı tutanağı sonunda belirtilir.

**Zümre Etkinliklerinin Yapılış Amacı ve Sağladığı Yararlar:**

Bu toplantıların amacı,öğretmenlerin birbirlerine paralel bir öğretim gerçekleştirmelerini ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamaktır.Zümre toplantısı ; öğretmenlerin okul öncesi eğitimin gerçekleştirilmesi çalışmalarında ortak bir anlayış oluşturmaları ve mesleki gelişmelerde ilgili bilgi alışverişinde bulunmaları için yapılır.

**DÜŞÜNCELER:**

İncelemelerim doğrultusunda şu sonuçlara vardım:

Eğitim- öğretim etkinliklerinin gerek yıllık planla gerekse günlük plan ile planlanması; öğretmenin eğitim-öğretimde neyi, niçin, nasıl, ne kadar sürede oluşturacağını düşünmesini sağlayarak verimi artırmaya yardımcı oluyor. Planlı çalışma öğretmeni ve öğrenciyi dağınıklıktan kurtararak öğretmene güven kazandırıyor. Amaçları gerçekleştirecek en uygun yöntem, teknik ve araç-gerecin seçilmesi öğretmenin derse hazırlıklı girmesini sağlıyor. Zümre toplantılarının yapılması ise öğretmenlerin bir araya gelerek ortak çalışmalar yapmalarına olanak sağlıyor.

**Uygulama öğretmenim Özlem DENİZ’ den aldığım yıllık ve günlük planlar ile zümre toplantısı tutanağı örnekleri aşağıda bilgilerinize sunulmuştur.**

**Öğretmen Adayı Uygulama Öğretmeni**

**Rabia UYGUR Özlem DENİZ**