

**ÖZEL EĞİTİM VE REHABİLİTASYON
MERKEZLERİNDE
UYGULAMA
(2. SINIF 2. DÖNEM)**

1. ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI – II PLANI

1.1. Uygulama Yeri: MEB'e bağlı özel eğitim okulları ve rehabilitasyon merkezleri.

1.2. Uygulama Süresi: Haftada 6 ders saati

1.3. İçerik: Okuldaki işleyişin gözlenmesi ve günlük plan hazırlanıp özel eğitim kurumlarında da ya rehabilitasyon merkezlerinde uygulama yapılacaktır.

1.4. Uygulama Tarih Aralığı: 2. Dönem süresince toplamda 10 haftalık bir staj uygulaması yapılacaktır.

1.5. Değerlendirme: Uygulama dersi için belirlenen final tarihinde yapılacaktır.

1.6. Uygulamaya Gidilecek Okullar: Öğrenciler tarafından belirlenip okul idaresine staj öncesi veya ilk 2 hafta içerisinde bildirilecektir. **(Ek-1)**

2. DOSYA DÜZENİ

Klasör içinde olması gereken belgeler aşağıdaki verilen sırada düzenlenecektir.

2.1. Kapak: Klasörün üstünde etiketlenmiş olarak okulun ya da merkezin adı, adresi, telefonu, uygulama öğrencisinin adı-soyadı-numaraları ve girdikleri yaş grupları bulunacaktır.

2.2. Uygulama Okulu Hakkında Bilgi:

1. Sınıf sayısı, fiziki koşulları, büyüklüğü, odaları, kullanım özellikleri, bahçesi, okul içindeki ve bahçedeki oyuncak ve materyalleri.
2. Personel hakkında bilgi: (öğretmen, bakıcı anne, stajyer, v.b) sayıları, mezun oldukları okullar ve kurumdaki görevleri.
3. Bireyler hakkında bilgi: eğitim grupları nasıl gruplandırılmış, yaş ve cinsiyete göre birey sayısı.
4. Uygulamanın ilk iki haftası okulda yapılan gözlem çalışmalarına **(EK-6)** ilişkin rapor.

Not: Uygulama Okulu, 1. Dönem gidilen okul ile aynı ise ilk 3 maddenin yapılmasına gerek yoktur. Bunun yerine değerlendirecek öğretim görevlisine; 1. Dönem aynı okula gidildiğine dair bir not yazılmalıdır. 4. Madde ise mutlaka yapılmalıdır.

2.3. Uygulama Okulu Staja Başlama Onayı (Ek-1)

Uygulama öncesinde staj okulu veya merkezinden izin alındığı belgelenmelidir.

2.4. İşyerinde Devam Durumunu Gösterir Çizelge (Ek 2)

Uygulamaya gidilen okul veya merkez müdürlüğü tarafından **mühürlenmiş** olarak teslim edilmelidir. Aksi halde staj geçerli sayılmayacaktır. Çizelge zarf içerisine konmuş ise zarf üzerinde bulunan mühür de kabul edilecektir. Mühür izinin okunabilir olması ve staj yapılan kuruma ait olması gerekmektedir.

2.5. Staj Bitişi Onay Belgesi (Ek-3)

Uygulama sonunda Ek-7'deki değerlendirmeye uygun olarak stajın tamamlandığı uygulama okulu yetkilisi tarafından onaylanmalı ve mühürlenmelidir.

2.6. Gelişim Raporu I (Ek-4)

Uygulama süresince saptanan bir birey, sekiz hafta boyunca gözlemlenecek ve Ek 4'deki form aynı birey için 8 kez doldurulacaktır. Gözlem yapılan bireyin okula gelmediği hafta başka bir birey gözlenecek ve bu durum raporda mutlaka belirtilecektir. İki hafta gelmeyen birey için eğitimle görüşülerek gerekirse başka bir birey gözlemlenmeye başlanacaktır.

2.7. Gelişim Raporu II (Ek-5)

Bu rapor "Gelişim İlkeleri" de dikkate alınarak madde 2.6.'te yapılan gözlemlerle birlikte; Ek-5 formu üzerinde gözlemlenen bireye yönelik hazırlanacaktır.

2.8. Kaba Değerlendirme Formu

8 Haftalık gözlemi yapılacak olan bireyin, "Kaba değerlendirme formu" veya "Aylık Performans Kayıt Tabloları" ile değerlendirilmesi gerekir.

2.9. 3 Adet "Özel Eğitim Günlük Planı" Hazırlama ve Planı Uygulama

Uygulama süresince II. Dönem sonuna kadar aday öğretmen en az 3 adet "Özel Eğitim Günlük Planı" hazırlaması ve uygulanması beklenmektedir.

2.10. Yapılan "Özel Eğitim Günlük Planı"nın; hazırlık ve uygulama sürecinin gözlemci tarafından değerlendirilmesi. (EK-7)

Hazırlanan "Özel Eğitim Günlük Planları"nın (3 adet) uygulanması; sınıf öğretmeni veya kurum yetkilisi bir kişi tarafından EK-7'de yazan kriterlere göre gözlenip değerlendirilmelidir. Bu değerlendirme her bir "Özel Eğitim Günlük Planı" uygulaması için ayrı ayrı yapılmalıdır. Toplamda 3 adet değerlendirme olmalıdır.

Günlük plan örneği,

<http://hbogm.meb.gov.tr/modulerprogramlar/kursprogramlari/cocukgelisim/moduller/ozelegitimdeplan.pdf>

adresinden sayfa 75'te bulunabilir. Ayrıca;

http://orgm.meb.gov.tr/alt_sayfalar/programlar/egitim_uygulama_toplumsal_uyum.pdf

adresinden ulaşılan dokümanın son sayfalarında incelenebilir.

Önemli Not: "Özel Eğitim Günlük Planlarının" genel mantığı, "Okul Öncesi Etkinlik Planlarıyla" aynıdır. Bir planda aslolan Amaç-kazanımların/davranışların(1) belirtilmesi, Öğretme sürecinin planlanması(2) ve Ölçme-değerlendirme kriterlerinin(3) planlanarak belirtilmiş olmasıdır. Bu 3 aşamayı barındırmayan günlük planlar değerlendirmeye alınmayacaktır.

3. UYGULAMADA UYULMASI GEREKEN KURALLAR

- 3.1.** Uygulamada devamsızlıklarla ilgili kanuni prosedür yanında öğrenci, uygulama öğretmeni ve danışmanını bizzat yüz yüze görüşerek en geç bir gün önceden bilgilendirecektir. Bilgilendirmede kesinlikle cep telefonu kullanılmayacaktır. Bilgi vermeden uygulamaya giden öğrenci iki gün telafi yapacaktır.
- 3.2.** Plan göstermeden uygulamaya giden öğrenci telafi yapacak ve planlar öğretim elemanları tarafından belirlenen saatler arasında gösterilecektir.
- 3.3.** Günlük planda okuma-yazma sayfaları okulda kullanılan dergilerden alınmayacak, uygulama öğrencisi tarafından hazırlanacaktır. Eğer okulda uygulanan okuma-yazma etkinliği varsa bu etkinliğe ikinci bir çalışma olarak yer verilecektir.
- 3.4.** 11 Şubat 2013 tarihi itibarıyla başlayacak yeni staj düzeninde devamsızlık hakkı % 10 olduğundan, öğrencilerin sadece bir hafta devamsızlık hakkı vardır. Ancak dokuz hafta uygulama yapıldığından yapılacak olan bu devamsızlığın telafisi zorunludur.
- 3.5.** Öğrenciler, uygulama süresince öğretim elemanlarından hikâye kitabı dışında kaynak talebinde bulunmayacaklardır.
- 3.6.** Okul ortamına uygun kıyafet ile gidilmesi, okul personeli ve öğretmenle olumlu ilişkiler kurulması gerekmektedir.

BAŞARILAR

EK-1

UYGULAMA OKULU STAJA BAŞLAMA ONAYI

AVRUPA MESLEK YÜKSEKOKULU

Sayfa No:.....

.....
.....

Avrupa Meslek Yüksekokulu Programı nolu öğrencisiyim. Yönetmelik gereği mezun olabilmem için branşımda 10 (on) işgünü staj yapmam gerekmektedir. İş yerinizde staj yapabilmem için gereğini bilgilerinize arz ederim.

Adı Soyadı :

No :

İmza :

İŞYERİ ONAYI

Yukarıda adı verilen öğrenci/...../201. -......./...../201. tarihleri arasında işyerimizde iş günü stajını yapması uygun görülmüştür.

İşyeri Yetkilisi/Eğitici Personel

İŞYERİNİN ADI :

İŞYERİNİN ADRESİ :

İMZA / MÜHÜR / KAŞE

Staj Yerinde Yapılan Üretim veya Hizmet:

İşyeri Telefon / Faks:

AVRUPA MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : 90230868/

...../...../20...

Konu : Öğrenci stajı

Yukarıda adı verilen öğrenci belirtilen tarihlerde ilgili işyerinde iş günü staj yapması uygundur.

Staj Program Koordinatörü

Staj Komisyon Başkanı

EK-2

**T.C.
AVRUPA MESLEK YÜKSEKOKULU**

İŞYERİNDE DEVAM DURUMUNU GÖSTERİR ÇİZELGE

Öğrencinin Adı

Soyadı:.....

İşyerinin Adı :.....

S.No.	Tarih	Tam gün Yarım Gün	Çalıştığı Kısım Bölüm	Yapılan İş	İşyeri İlgilisinin İmzası
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

EK-3
STAJ BİTİŞİ ONAY BELGESİ

STAJYER ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı :.....
Programı :.....
Numarası :.....
Staj Başlama-Bitiş Tarihleri :...../...../.....-...../...../.....

İŞYERİ BİLGİLERİ

İşyerinin Adı :
İşyerinin Adresi
Staj Yerinde Verilen Hizmet:.....
.....
Staj Yerinin Personel Sayısı:.....
Öğrencinin Çalıştığı Bölüm veya Bölümler:.....
.....

İŞYERİ STAJYER AMİRİ*

Yukarıda adı verilen öğrenci belirtilen tarihlerde işyerimizde iş günü stajımı yapmıştır.

Adı:
Soyadı:
Statüsü:

İMZA / MÜHÜR / KAŞE

* İşyeri Değerlendirme Formunu (EK 7) kapalı zarf içerisinde **mühür ve kaşe ile paraflayarak** öğrenciye elden teslim ediniz.

PROGRAM KORDİNATÖRÜ**

Adı:
Soyadı:
Programı:
Staj Sonucu:

İMZA / MÜHÜR / KAŞE

**Tüm öğrenci dosyalarını ilgili komisyonunuzda sonuçlandırdıktan sonra sonuçları ilgili program başkanlığına liste şeklinde teslim ediniz (Dosyalar ve belgeler program koordinatörlerinde saklı tutulacaktır).

EK-4

GELİŞİM RAPORU I (Haftalık)

Bireyin Adı Soyadı : Cinsiyeti : Doğum Tarihi : Yaşı :	Gözlem Yapılan Tarih: Gözlem Yapan Kişinin Adı-Soyadı:
---	---

	Gelişim Özellikleri Değerlendirme Sonucu	Düşünceler ve Öneriler
Zihinsel Gelişim		
Dil Gelişimi		
Sosyal ve Duygusal Gelişim		
Psiko-motor Gelişim		
Özbakım Becerilerinin Gelişimi		
Genel Sonuç		

EK-5

GELİŞİM RAPORU II (Dönemlik)

Bireyin Adı Soyadı : **Raporu Yazan :**
Cinsiyeti : **Rapor Tarihi :**
Doğum Tarihi :
Kuruma Başlama Tarihi :
Kurumun Adı :

Hazırlanacak olan bu raporda, 8 haftalık gözlemi yapılan Özürlü bireyin (EK-2) özel eğitim ve rehabilitasyon merkezine başladığı günden raporun hazırlandığı tarihe kadar geçen süre içerisinde tüm gelişim alanları ve kaba değerlendirme formu göz önünde bulundurularak bireyin gelişimsel olarak kat ettiği yol, başarıları, desteklenmesi gereken özel yetenekleri detaylı bir şekilde açıklanacaktır.

Ayrıca, ailelere özellikle belirtilmesi gereken noktalar varsa, bunlara da raporda yer verilmelidir. Örneğin; özel yetenekler, evde desteklenmesi gereken alanlar ve ailelerin yapabilecekleri ile ilgili öneriler, çözüm yolları, etkinlik örnekleri vb.

EK-6

GÖZLEM HAFTASINA İLİŞKİN RAPOR

Uygulamanın ilk iki haftası içerisinde yapılacak gözlemler aşağıdaki maddeler ışığında gerçekleştirilerek raporlaştırılacaktır.

- Eğitimci ile görüşülerek yıllık plan ile günlük planların incelenmesi ve o güne kadar hangi kazanımlar ve kavramların çalışıldığının belirlenmesi.
- Sekiz hafta süresince gözlem yapılarak hakkında gelişim raporu hazırlanacak özürli bireyin belirlenmesi.
- Sınıfta inceleme yapılarak ilgi köşeleri, araç-gereç, oyuncak çeşidi sayısı ve niteliği, panoların belirlenmesi.
- Sınıfın krokisi çizilerek ısı, ışık durumu ile masa ve sandalyelerin sınıfta kullanılma şekli (etkinliklere göre nasıl kullanılıyor, yer değiştirilebiliyor mu?).
- Sınıf etkinliklerinin gözlemlenmesi (günlük plan ile etkinlikler tutarlı mı?, bireyler aktif mi?, eğitimci etkinlikleri nasıl başlatıyor?, etkinlikler arasında geçiş yapıyor mu?, bireylerin sorularına nasıl cevap veriyor?, ödüllendirme yapılıyor mu?, bireylerin etkinliklere ilişkin görüşleri alınıyor mu?, bireylerle iletişim nasıl?).
- Özürli bireylerin okulda karşılanması ve gönderilmesinin nasıl yapıldığının gözlemlenmesi (bireyleri kim karşılıyor ve gönderiyor?).
- Okul/merkez-aile ilişkileri ile ilgili görüşmenin yapılması (eğitimci aile katılımını gerçekleştiriyor mu? Evet ise neler yapıyor?).

EK-7**T.C. AVRUPA MESLEK YÜKSEKOKULU
ÇOCUK GELİŞİMİ ÖNLİSANS PROGRAMI****ADAY ÖĞRETMEN DEĞERLENDİRME FORMU**

**Not: 1- Bu form her bir "Plan Hazırlama ve Uygulama Çalışması" için ayrı ayrı doldurulacaktır.
2- Formda yer alan maddelerden gözlenemeyenler boş bırakılmalıdır.**

Aday Öğretmenin Adı-Soyadı:	Tarih:
Uygulama Okulu:	Değerlendirme Sonucu:
Anasınıfı Şubesi/ Adı:	

0..... Gözlenmedi**1,5.....Bazen gözlendi****3.....Çoğunlukla gözlendi**

I. ETKİNLİK ÖNCESİ HAZIRLIK (Günlük Plan Hazırlama, Eğitim Ortamını Düzenleme ve Özürlü Bireyleri Etkinliğe Hazırlama)			
1. Giriş etkinliğini planlama	0	1,5	3
2. Hedefleri gerçekleştirmede farklı etkinlik türlerine planında yer verme	0	1,5	3
3. Etkinliklerin sıralanmasında aktif-pasif dengesini göz önünde bulundurma	0	1,5	3
4. Etkinlikler arasında bağlantılı geçişlere yer verme	0	1,5	3
5. Etkinlikleri planlamada farklı yöntem ve tekniklere yer verme	0	1,5	3
6. Bireyin yaratıcılığını destekleyecek ve becerilerini geliştirecek etkinlikler planlama	0	1,5	3
7. Etkinliklere uygun farklı özellikte materyal planlama	0	1,5	3
8. Etkinlikleri değerlendirmek için uygun kriterler belirleme	0	1,5	3
9. Eğitim ortamını etkinliklere uygun hale getirme	0	1,5	3
10. Planladığı materyali ortamda hazır bulundurma	0	1,5	3
11. Bireyi etkinliğe hazır duruma getirme (öz bakım ihtiyaçlarını giderme vb.)	0	1,5	3
II. ETKİNLİĞİ GERÇEKLEŞTİRME			
1. Etkinliklere başlarken bireyin dikkatini çekme	0	1,5	3
2. Etkinlikleri uygularken bireyin farklılıklarına dikkat etme	0	1,5	3
3. Etkinlikleri seçilen hedefler doğrultusunda gerçekleştirme	0	1,5	3
4. Etkinlikleri uygun yöntem ve teknikler kullanılarak gerçekleştirme	0	1,5	3
5. Etkinlikler içinde öğretmenin yer alması	0	1,5	3
6. Etkinlikler sırasında bireye açık uçlu sorular yöneltme	0	1,5	3
7. Bireye soru sorma fırsatı tanıma	0	1,5	3
8. Gerekli materyalleri yerinde ve etkin kullanma	0	1,5	3
9. Yönergeleri açık ve net bir biçimde ifade etme ve birey tarafından yerine getirilebilirliğine dikkat etme	0	1,5	3
10. Bireyin davranışlarına yönelik geri bildirim verme	0	1,5	3
11. Bireyin öğrendiklerinin günlük yaşamla ilişkisini kurmasına olanak tanıma	0	1,5	3
12. Etkinlik süresince bireyin ilgi ve merakını canlı tutma ve aktif katılımını sağlama	0	1,5	3
13. Bireyin dikkati dağıldığında pratik çözümler bulma ve dikkati tekrar etkinlik üzerine yönlendirme	0	1,5	3
14. Gerektiğinde bireyin ilgisini çekecek ara etkinlikler kurgulama	0	1,5	3
15. Grup içinde oluşan problem durumlarını bireyle birlikte çözüme ulaştırma	0	1,5	3
16. Zamanı etkili kullanma	0	1,5	3
III. ETKİNLİĞİ SONUÇLANDIRMA			
1. Etkinlikleri sonlandırmada uygun yöntemi kullanma	0	1,5	3
2. Oluşturdukları ürünleri bireyle birlikte sergileme	0	1,5	3
3. Etkinlikler ve bireylerin oluşturdukları ürünler hakkında konuşmalarına fırsat verme	0	1,5	3
IV. DEĞERLENDİRME VE KAYIT TUTMA			
1. Bireyi serbest zaman etkinliği süresince gözlemlene ve not alma	0	1,5	3
2. Bireyin etkinliklerdeki çabalarını dikkate alma	0	1,5	3
3. Değerlendirme kriterlerini uygulama	0	1,5	3
V. MESLEKİ DEĞER VE BECERİLERE İLİŞKİN DAVRANIŞLAR			
1. Uygulama okuluna geliş ve gidiş saatlerine özen gösterme	0	1,5	3
2. Mesleğine uygun biçimde giyinme	0	1,5	3
3. Güler yüzlü ve hoşgörülü olma	0	1,5	3

4. Ses tonunu, jest ve mimiklerini, konuşma hızını çocuklara göre ayarlama	0	1,5	3
5. Abartılı tonlama ve vurgulamalardan kaçınma	0	1,5	3
6. Beden dilini etkili kullanma	0	1,5	3
7. Çocuklarla iletişimde uygun teknikleri kullanma (ben dilini kullanma, etkin dinleme, göz kontağı kurma ve çocukların duygularına duyarlı olma)	0	1,5	3
8. Gruba hakim olma	0	1,5	3
9. Grup bilinci oluşturma ve çocukların kendini kontrol edebilmelerini sağlama	0	1,5	3
10. Çocukların kişiliklerine saygılı olma ve demokratik davranma	0	1,5	3
11. Kendi duygularını kontrol etme	0	1,5	3

(Toplam Puan 141)

TOPLAM

PUAN:.....

Aday öğretmen hakkında eklemek istediğiniz görüşleriniz varsa yazınız.

Aday öğretmenin proje çalışması ile ilgili görüşlerinizi yazınız.

Formu Dolduran Öğretim Elemanı / Uygulama Öğretmeninin

Adı Soyadı:

İmzası:

Uygulama Okulu Koordinatörü

Tarih/İmza