



YAKIN DOĐU ÜNİVERSİTESİ

ATATÜRK EĞİTİM FAKÜLTESİ



DOÇ.DR. ZEHRA ALTINAY

SINIF YONETİMİ

Bu derste,

- Sınıf yönetimini etkileyen etmenler
 - Sınıf yönetiminin temel amaçları
 - Sınıf yönetiminin ilkeleri
 - Sınıf yönetimi becerisi
 - Sınıfta disiplin sağlama
 - Sınıf kuralları
 - Zaman yönetimi ele alınacaktır
-

Sınıf Yönetimini Etkileyen Etmenler

- Etkili sınıf yönetimi, bireysel, sosyal, kültürel ve demokratik yönden öğrencinin gelişmesine katkılar sağlar.
 - Sınıf yönetimi, öğrencilerin davranışlarını anlama ve yönlendirme yollarını geliştirmelerine de yardımcı olmalıdır.
-

-
- ❑ Öğrencilerin özellikleri ve gereksinimleri
 - ❑ Okul yönetiminin yapısı
 - ❑ Öğretmenlerin sahip olduğu kişisel geçmişler
 - ❑ Kazandırılmaları gereken davranışlara ilişkin inançlar
 - ❑ Sınıf yönetimi konusundaki eğitim
 - ❑ Okulun başarısızlığında öğrenci riski
 - ❑ Güç-kontrol sorunu

Sınıf Yönetiminin Temel Amaçları

- ❑ Zamanın etkili bir biçimde kullanımını sağlamak
 - ❑ Derse devamsızlığı en aza indirmek
 - ❑ Sınıf kurallarının öğrencilerle belirlenip benimsenmesi
 - ❑ İlişkilerin düzenlenmesi
 - ❑ İstenen davranış düzenlenmelerinin oluşturulması
-

-
- Sınıf kurallarının sağlanması
 - Öğrenci motivasyonunun sağlanması
 - İletişim ortamının oluşturulması
-

Sınıf Yönetiminin İlkeleri

- ❑ Disiplin sorunu yaşatan öğrencilerle bile olumlu tavır geliştiriniz
 - ❑ Kontrol yerine, önlemeye dayalı sınıf yönetimi uygulamaları kullanınız
 - ❑ Olumlu davranışlara ilgi gösteriniz, iyi niyet oluşturunuz
 - ❑ Öğretimi en az kesinti ve en az gecikme olacak şekilde düzenleyiniz
-

-
- Sınıf içi olayları izleyiniz, biliniz, mantıklı ve ılımlı olunuz
 - Dönem başında yönetim ilkelerinizi oluşturunuz
 - Sınıf kurallarını oluştururken öğrenci katılımı sağlayınız
 - İlgi çekmeye yönelik küçük yanışları göz ardı ediniz
-

-
- ❑ Öğrencilerle asla alay etmeyiniz
 - ❑ Olumsuz eleştiriden kaçınınız
 - ❑ Öğrenci gelişimini takip eden değerlendirme sistemleri geliştirin
 - ❑ Öğrenme uygulamalarına ayrılan zaman ve görevlerinizi analiz edin
-

Sınıf yönetimi becerisi

- Öğretimin yönetilmesi
 - Sınıf prosedürü ve rutin işler
 - Sınıfın fiziksel düzeninin organizasyonu
 - Öğrenci davranışlarının yönetilmesi
-

Sınıfta Disiplin Sağlama

- Disiplin, öğretim verimliliğini korumak için öğrenme ortamında insan haklarının korunmasıdır.
 - Disiplin, bir amaçla bir araya gelmiş insan grubunun düzen içinde yaşamasını sağlamak için seçilmiş kuralların, hükümleri ve bunlara uyulması için alınan önlemleri ifade eder.
-

-
- Sınıf disiplini ve düzeni, öğretmenin sınıfta öğrenme için gerekli düzeni sağlamak üzere etkili ortam oluşturmak amacıyla yaptığı uygulamalar ve izlediği stratejilerin tümüdür.
 - Öğrenciler, öğretim çalışmalarında sorumluluk üstlendiğinde sınıf yönetimi kolaylaşır.
-

- Sınıf düzeninde öğretimin temel yönetim görevi, davranış düzensizliklerinin giderilmesi ve sürekliliği sağlanmasıdır
 - Sınıfta düzeni sağlamak öncelikle öğretmen sorumluluğudur
 - Disiplin olaylarının oluşmasına mani olacak tedbirler önceden alınmalı, bunlarla ilgili hükümler öğrencilere önceden belirtilmelidir. Bu disiplin anlayışı önleyici disiplindir.
-

Sınıf Yönetiminde Disiplinin Etkisi

- ❑ Öğrenci zorlanmamalı, sorumluluk bilinci geliştirilmeli
 - ❑ Öğrenci istenen davranışa inandırılmalı
 - ❑ Öğrenci yargılanmadan kabul edilmeli
 - ❑ İstlenen davranışlar pekiştirilmeli
 - ❑ Öğrencinin sorunu anlaşılmalı
-

Sınıfta Kurallar Belirleme

- Kural, ilişkilerin etkili ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla yapılan yazılı ve yazısız düzenlemelerdir
 - Eğitim ortamında belirlenen amaçlara ulaşmak, öğretim için etkin zamanı kullanmak ve istenmeyen davranışları önlemek için sınıfın belli kurallar çerçevesinde yönetilmesi gerekir
-

Sınıf kuralları

- ❑ Demokratik öğrenme ortamı sağlar
 - ❑ Kişisel isteklere engel olur
 - ❑ Öğretim sürecini düzenli ve nitelikli kılar
 - ❑ Öğrencilerin sorumluluk duygularını geliştirir
 - ❑ Eşitlik ve adalet duygularını geliştirir
-

Sınıf Kurallarının Belirlenmesinde İlkeler

- ❑ Kurallar, öğrencileri kontrolden çok öğretim niteliğini artırıcı nitelikte olmalıdır
 - ❑ Kural belirleme sürecinde öğrenciler de yer almalıdır
 - ❑ Kurallar, olumsuz davranışı tanımlayıcı nitelikte olmalıdır
 - ❑ Kurallar, öğrencilerin görebileceği bir yerde olmalıdır
-

-
- Kuralların örnek uygulaması öğrencilere gösterilmelidir
 - Kuralların ifadesinde olumlu dil kullanılmalıdır
 - Kuralların gerekçeleri ve uygulanmadığında sonuçları açık bir şekilde ifade edilmelidir
 - Kurallar herkes için olmalıdır
-

-
- Kurallar listesi uzun olmamalı, kuralların sayısı olabildiğince az tutulmalıdır
 - Kurallar, geçerliliğini yitirdiğinde değiştirilmelidir
 - Öğretmen kuralların uygulanışında tutarlı ve tarafsız olmalıdır
 - Öğrencilerin gelişim düzeyleri dikkate alınmalıdır
-

Sınıf Yönetiminde Zamanın Düzenlenmesi

- ❑ Sınıf yönetimin boyutlarından biri de zaman yönetimidir
 - ❑ Öğretime ayrılan zaman miktarı değil, o zamanın etkili kullanılmasıdır
 - ❑ Öğretmenin öğrenme için kullandığı süre ve öğrencilerin aktif öğrenme için kullandıkları süre çok önemlidir
-

Bu bağlamda öğretmenin görevleri:

- ❑ Öğretim sürecine yönelik planları hazırlamak
 - ❑ Araç-gereçler ve materyallerden gereği gibi yararlanmak
 - ❑ Öğrencilerin dikkatini üst düzeyde tutmak
 - ❑ Hedefler doğrultusunda öğrencilerin aktif katılımını sağlamak
-

Bu derste,

- Sınıf yönetimini etkileyen etmenler
 - Sınıf yönetiminin temel amaçları
 - Sınıf yönetiminin ilkeleri
 - Sınıf yönetimi becerisi
 - Sınıfta disiplin sağlama
 - Sınıf kuralları
 - Zaman yönetimi ele alınmıştır.
-