

ÇGE 405 OKUL ÖNCESİ EĞİTİM UYGULAMASI DERSİ I
ÇGE 402 OKUL ÖNCESİ EĞİTİM UYGULAMASI DERSİ II

ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME REHBERİ



ÖĞRENCİ TANITIM FORMU

Doküman No	İÇ KAPAK
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	2 / 27

ÖĞRENCİ BİLGİSİ

Adı ve Soyadı		Fotoğraf
Numarası		
İmzası		
Uygulama Yaptığı Okul		
Uygulama Tarihi		
Sorumlu Öğretim Elemanı		
Sorumlu Öğretmen -1		
Sorumlu Öğretmen- 2		

İÇİNDEKİLER

- 1. OKUL ÖNCESİ EĞİTİM UYGULAMASI DERSİ SORUMLU ÖĞRETİM ELEMAN(LARI)**
- 2. OKUL ÖNCESİ EĞİTİM UYGULAMASI DERSİ İLKELERİ**
- 3. OKUL ÖNCESİ EĞİTİM UYGULAMASI DERSİ UYGULAMA HEDEFLERİ**
- 4. OKUL ÖNCESİ EĞİTİM UYGULAMASI DERSİ ÖĞRENME ÇIKTILARI**
- 5. OKUL ÖNCESİ EĞİTİM UYGULAMASI DERSİ ÖĞRENCİ YÖNETİM PLANI**
- 6. OKUL ÖNCESİ EĞİTİM UYGULAMASI DERSİ TASARIMI**
- 7. OKUL ÖNCESİ EĞİTİM UYGULAMASI DERSİ DEĞERLENDİRME DOSYASI FORMLARI**

FORM-1	: KURUM TANITIM FORMU
FORM-2	: GELİŞİM ve ÖĞRENME İZLEME FORMU
FORM-3	: GELİŞİM RAPORU FORMU
FORM-4	: AYLIK PLAN FORMU
FORM-5	: GÜNLÜK PLAN FORMU
FORM-6	: OKUL DIŞI ÖĞRENME ETKİNLİK FORMU
FORM-7	: GELİŞİME UYGUN UYGULAMA ETKİNLİK FORMU
FORM-8	: ÖĞRENCİ ÖZ DEĞERLENDİRME FORMU
FORM-9	: AKRAN DEĞERLENDİRME FORMU
FORM-10	: UYGULAMA ÖĞRETMENİ DEĞERLENDİRME FORMU
FORM-11	: ÖĞRENCİ DEVAM ÇİZELGESİ

- 8. OKUL ÖNCESİ EĞİTİM UYGULAMASI I-II DERS KILAVUZU**
- 9. KAYNAKLAR**

**1. OKUL ÖNCESİ EĞİTİM UYGULAMASI DERSİ SORUMLU ÖĞRETİM
ELEMAN(LARI)**

Doç. Dr. Nihan FEYMAN GÖK

2. OKUL ÖNCESİ EĞİTİM UYGULAMASI DERSİ İLKELERİ

- a) Öğrenci, Bölüm Başkanlığının bildirdiği uygulama programına tamamen uymak, istenilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak gerçekleştirmek, uygulama yaptığı kurumlarda çalışan diğer ekip üyeleri ile profesyonel iletişim kurmak ve kurumlardaki eğitim-öğretim hâkim olmak durumundadır.
- b) Öğrenci uygulama sürecinde bulunduğu kurumun çalışma ve güvenlik kurallarına uyma ve kullandığı araç-gereç-malzemeyi birim yetkilisinin (okul müdürü, sınıf öğretmeni, okul memuru, mutfak personeli vb.) bilgisi dâhilinde ve özenle kullanmak zorundadır. Bu durumun yerine getirilmemesinden doğan her türlü sorumluluk öğrenciye ait olup, gerekli hallerde öğrenci hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.
- c) Öğrenci, uygulamaları uluslararası ve ulusal bildirgeler ve mevzuatta öngörülen mesleki, etik ve yasal yükümlülükler doğrultusunda gerçekleştirir.
- d) Öğrenci kendisi ve uygulama alanında eğitim verdiği çocuk için insani ve etik kurallara uymak zorundadır.
- e) Dönem içinde her öğrenci Aile Destek Merkezi Okul Öncesi Eğitim Birimi rotasyonuna devam etmek durumundadır.
- f) Öğrenci, uygulamalarını, dersin gerektirdiği bilgi ve beceriler doğrultusunda sorumlu öğretmen denetiminde gerçekleştirir.
- g) Uygulama süresinin sonunda öğrenciler hazırladıkları **okul öncesi eğitim uygulama dosyasını** belirlenen **formata uygun** olarak bir adet vesikalık fotoğrafları ile dersin sorumlu öğretim elemanına teslim etmek zorundadır.
- h) Öğrenciler her gün sabah 08:30- 12.00 ve 13.00-17.00 arasında kurumda bulunacaktır. Devam çizelgesi sabahçı ve öğlenci öğretmen gözetiminde ayrı ayrı atılacak ve ilgili kurum müdürüne imzalatılacaktır. Dersin sorumlu öğretim elemanının bilgisi olmadan **kesinlikle** görev yerinden ayrılmayacaklardır. Uygulama alanına geç gelen öğrencilerin imzası alınmayacaktır. **Tam gün devamsız kabul edilecektir.**
- i) Öğrenci uygulaması tamamlanmadan uygulama alanından ayrılamaz. Uygulama bitiş saati öncesinde uygulama alanını terk ettiği tespit edilen öğrenciler, o gün için **uygulama yapmamış** sayılıp devamsız kabul edilecektir.
- j) Uygulama alanlarında cep telefonu sessiz konumda olmalıdır. Acil durumlarda sorumlu öğretmenin bilgisi dâhilinde telefon görüşmesi yapılabilecektir. Etkinlik görselleri elde etmek amacıyla çekilen fotoğraflarda çocuklar fotoğraflarda yer alamaz. Çocukların fotoğraflarını çekmek ve paylaşmak yasaktır.
- k) Öğrencilerin uygulamaya **%80 oranında devamları** zorunludur. İlk hafta yapılan teorik ders uygulama devam zorunluluğuna dahildir. Hastalık ya da acil durumlarda öğrenci öncelikle ilgili öğretim elemanına, sonra sorumlu öğretmene bilgi verecektir. Devamsızlık haklarının aşılması durumunda telafi durumu olmaksızın doğrudan uygulamadan **başarısız** sayılacaktır.
- l) Uygulama yaptıkları kurumlarda öğrenciler, üniversite öğrencisine yakışacak şekilde elbiseleri temiz, düzgün, ütülü ve sade; ayakkabıları kapalı, temiz ve boyalı olmalıdır. Kolsuz ve çok açık yakalı gömlek, crop bluz veya elbise ile stretch, kot ve benzeri pantolonlar giyilmez. Uygulama kolaylığı ve rahatlığı açısından etek tercih edilmez. Terlik tipi (sandalet) ayakkabı giyilmez. Ayakkabı spor ve topuksuz olmalıdır. Öğrenciler sade renkte baş örtüsü kullanabileceklerdir. Kulak ortasından aşağıda favori bırakılmaz. Saçlar, temiz bakımlı ve taranmış olur.
- m) Öğrenci uygulama esnasında olağandışı bir durumla karşılaştığında ya da fiziksel zarar gördüğünde, bu durumu öncelikle ilgili sorumlu öğretmene ardından okul müdürüne bildirerek olayı rapor eder.
- n) Saha/Klinik Uygulama Dersi İlkeleri, Çankırı Karatekin Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Mesleki Alan Uygulama Yönergesi maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.
- o) Saha/Klinik Uygulama Dersi; 17 Haziran 2021 tarih ve 31524 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği’nin Uygulamalı ders, 14. Maddenin 4 nci ve 5 nci bendi kapsamında 3308 sayılı ve 5510 sayılı Kanunun ilgili hükümlerine uygun olarak öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası yaptırılarak uygulamalı ders rotasyon planı kapsamında yürütülür.

Okudum, anladım ve kabul ediyorum.

Öğrencinin Adı Soyadı:

İmza:

3. OKUL ÖNCESİ EĞİTİM UYGULAMA DERSİ UYGULAMA HEDEFLERİ

Uygulamanın birinci haftasında ders teorik olarak yürütülür. Teorik dersin hedefleri şunlardır :

- Ders izlencesini kavrayabilme
- Uygulama yapılacak okulları tanıyabilme
- Ders sonunda öğrencinin değerlendirileceği *Okul Öncesi Eğitim Uygulama Dosyası* içeriklerini kavrayabilme
- Uygulama yapılacak kurumlarda davranış kurallarına ve sorumluluklara ilişkin bilgi edinebilme

UYGULAMA DÖNEMİ	HAFTA	HEDEFLER
TARİH	2.-14. HAFTA	1. Okul Öncesi Eğitimi Programını Tanıma
		2. Çocuğun gelişim özelliklerini, kazanım ve göstergelerini bilme
		3. Çocuğun Öğrenme ve Gelişimini Değerlendirme yöntem ve teknikleri uygulama
		4. Özel öğretim yöntem ve tekniklerini kullanarak eğitim etkinliklerini yürütme
		5. Öğrenme ortamının fiziksel ve duygusal olarak güvenliğini sağlama, erişilebilir hale getirme ve ortamı pedagojik amaçlarla kasıtlı olarak tasarlama
		6. Gelişim özelliklerini dikkate alarak, kazanım ve göstergeleri seçerek, yöntem ve teknikleri belirleyerek, uygun materyalleri kullanarak sınıfta ve açık havada aylık ve günlük planları hazırlama, uygulama ve değerlendirme
		7. Gerçek yaşamla ilişkili deneyimlerle planlanan etkinlikleri çocukların ilgi ve merakının sürekliliğini sağlayarak uygun materyallerle ve yöntem-tekniklerle yürütme
		8. Özel gereksinimli ve çokkültürlü çocuklar dahil olmak üzere tüm çocukların bireysel farklılıklarını gözeterek etkinlikleri yürütme
		9. Zor davranışlara karşı uygun şekilde stratejiler geliştirerek sınıf yönetimini sağlama ve duyarlı çocuklardan oluşan bir topluluk oluşturma
		10. Aile eğitimi ve katılımı etkinlikleriyle toplumla ilişkiler kurarak eğitim etkinliklerini yürütme
		11. Demokratik, kapsayıcı, adil ve kültüre duyarlı bir öğrenme ortamı oluşturarak eğitim etkinliklerini yürütme
		12. Çocuklara uygun geribildirimler vererek öğrenme sürecini değerlendirme, yorumlama ve karar alarak etkinlikleri yürütme
		13. Okul dışında eğitim etkinlikleri planlama
		14. Mesleki yeterliklere dair öz değerlendirme ve akran değerlendirmeleri yapma

4. OKUL ÖNCESİ EĞİTİM UYGULAMASI DERSİ ÖĞRENME ÇIKTILARI

1-Okul öncesi eğitimin amaç ve ilkelerini sentezler.

2-Okul öncesi eğitim programları planlanırken dikkate alınan faktörleri belirtir.

3-Aylık plan ve günlük eğitim akışını oluşturur.

4-Günlük eğitim akışına uygun etkinlikler planlar.

5. OKUL ÖNCESİ EĞİTİM UYGULAMASI DERSİ ÖĞRENCİ YÖNETİM PLANI

- Eğitim-öğretim dönemi başında akademik takvime uygun şekilde öğrenci ders kaydı yapar.
- Ders kaydı öğrenci danışmanı tarafından onaylanır.
- Ders alma-bırakma haftasında gerekli değişiklikler yapılır.
- Ders döneminin birinci haftasında teorik ders SBF dersliklerinde, dersin hedefler doğrultusunda yürütülür. Öğrencilere ders izlencesi paylaşılır, uygulama yapılacak okulları tanıtılır, ders sonunda öğrencinin değerlendirileceği Okul Öncesi Eğitim Uygulama Dosyası içerikleri incelenir ve uygulama yapılacak kurumlarda davranış kuralları ve sorumluluklara ilişkin bilgi verilir.
- Öğrencilerle Okul Öncesi Eğitim Uygulama Ders Kılavuzu paylaşılır.
- İkinci hafta itibariyle öğrenciler uygulama günlerinde uygulama kurumlarında hazır bulunur.
- Ders süresinde çevrimiçi toplantılarla uygulama dersine ilişkin görüşler paylaşılır.
- Uygulamanın son günü öğrenci devam formunu ve öğretmen değerlendirme formunu ıslak imzalı olarak uygulama öğretmeninden alır ve dosyasına ekler.
- Final haftasının ilk günü öğrenciler Okul Öncesi Eğitim Uygulama Dersi Değerlendirme Dosyasını öğretim elemanına teslim eder.

6. OKUL ÖNCESİ EĞİTİM UYGULAMASI DERSİ TASARIMI

DERSİN ADI VE KODU: ÇGE 405 OKUL ÖNCESİ EĞİTİM UYGULAMASI DERSİ - ÇGE 402 OKUL ÖNCESİ EĞİTİM UYGULAMASI DERSİ II				
HAFTALAR	KONULAR	ÖĞRENME ÇIKTILARI	ÖĞRENME ÇIKTILARINI KAZANDIRMA YÖNTEM ve MATERYALLERİ	ÖĞRENME ÇIKTILARINI ÖLÇME YÖNTEMİ
1. Hafta	OKUL ÖNCESİ EĞİTİM PROGRAMI a) Okul Öncesi Eğitimi Programının Tanıtımı	<ul style="list-style-type: none"> Okul öncesi eğitimin amaçları ve temel ilkelerini açıklar. (ÖÇ1) 	Anlatım Soru-cevap	Okul Öncesi Eğitim Uygulama Dosyası : Öğrenci Değerlendirme Formu
2. Hafta	GELİŞİM ÖZELLİKLERİ, KAZANIMLAR VE GÖSTERGELER a) Bilişsel Gelişim özellikleri, kazanım ve göstergeleri b) Dil Gelişim özellikleri, kazanım ve göstergeleri c) Fiziksel Gelişim özellikleri, Fiziksel Gelişim ve Sağlık kazanım ve göstergeleri d) Sosyal-Duygusal Gelişim özellikleri, Sosyal-Duygusal gelişim ve değerler kazanım ve göstergeleri	<ul style="list-style-type: none"> Bilişsel, dil, fiziksel, sosyal ve duygusal gelişim özelliklerini açıklar. (ÖÇ2) Bilişsel gelişim, dil gelişimi, fiziksel gelişim ve sağlık, sosyal ve duygusal gelişim ve değerler kazanım ve göstergelerini açıklar. (ÖÇ2) 	Anlatım Soru-cevap Gösterip Yapma	Okul Öncesi Eğitim Uygulama Dosyası : Öğrenci Değerlendirme Formu
3. Hafta	ÇOCUĞUN ÖĞRENME VE GELİŞİMİNİ DEĞERLENDİRME YÖNTEM VE TEKNİKLERİ a) Çocuğun değerlendirilmesinde gözlem kayıtları, görüşme kayıtları, gelişim ve öğrenme dosyası, aile bireylerinden bilgi alma yöntemleri ve standart testler ve önemi b) Çocuk gözlemi ve elde edilen bulguları yorumlama: Değerlendirme Okuryazarlığı	<ul style="list-style-type: none"> Çocukları uygun tekniklerle gözlemler. Gözlem ve diğer teknikler hakkında yorum yapar. Çocukların gelişim alanları hakkında yorum yapar. (ÖÇ2) 	Anlatım Soru-cevap Gösterip Yapma	Okul Öncesi Eğitim Uygulama Dosyası : Gelişim ve Öğrenme İzleme Formu Gelişim Raporu Formu

4. Hafta	ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ : ÖZEL ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ a) Özel öğretim yöntemleri	<ul style="list-style-type: none"> • Özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerini sıralar. • Özel öğretim yöntemlerinden yararlanır. (ÖÇ4) 	Anlatım Soru-cevap Gösterip Yapma	Okul Öncesi Eğitim Uygulama Dosyası : Aylık Plan Formu Günlük Plan Formu Gelişime Uygun Uygulama Etkinlik Formu
5. Hafta	ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ : ÖĞRENME ORTAMI a) Öğrenme ortamlarının güvenliği b) Öğrenme ortamlarının erişilebilirliği c) Öğrenme ortamlarının tasarımı	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenme ortamının fiziksel ve duygusal güvenliğini sağlar. • Öğrenme ortamlarını erişilebilir kılar. • Öğrenme ortamlarını “üçüncü öğretmen” felsefesiyle tasarlar. (ÖÇ2) 	Anlatım Soru-cevap	Okul Öncesi Eğitim Uygulama Dosyası : Kurum Tanıtım Formu Aylık Plan Günlük Plan
6. Hafta	ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ PLANLAMA a) Aylık plan b) Günlük plan c) Kazanım ve göstergeler d) Yöntem ve teknikler e) Okul öncesi eğitim materyalleri f) Çeşitli değerlendirme yöntemleri	<ul style="list-style-type: none"> • Çocukların etkin katılımı için aylık planlama yapar. • Günlük planını açık, anlaşılır ve düzenli biçimde yazar. • Kazanım ve göstergeleri açık bir biçimde ifade eder. • Kazanım ve göstergelere uygun yöntem ve teknikleri belirler. • Uygun araç-gereç ve materyalleri seçer. • Değerlendirme ölçütlerini belirler. (ÖÇ3) 	Anlatım Soru-cevap	Okul Öncesi Eğitim Uygulama Dosyası : Aylık Plan Günlük Plan
7. Hafta	ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ UYGULAMA a) Planlanan etkinliklerin uygulanması b) Öğretim araç-gereç ve materyalleri c) Öğretim yöntem ve teknikleri	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenme deneyimine davet eder. • Etkinliklere çocukların ilgi ve dikkatini çeker. • Etkinliklere ilgi ve merakın sürekliliğini sağlar. • Materyallere ilgi ve merakın sürekliliğini sağlar • Çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygun biçimde kullanır. (ÖÇ4) 	Anlatım ¹ Soru-cevap Gösterip Yapma	Okul Öncesi Eğitim Uygulama Dosyası : Aylık Plan Günlük Plan

8. Hafta	<p>ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ UYARLAMA</p> <p>a) Bireysel farklılıklar b) Kaynaştırma gereksinimi gerektiren çocuklara özel yaklaşımlar c) Çokkültürlü çocuklara özel yaklaşımlar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bireysel farklılıklara özgü öğretim yöntem ve tekniklerini uygun biçimde kullanır. • Özel gereksinimli çocuğun davranış ve gelişim özelliklerini sıralar. • Özel gereksinimli çocuğa uygun öğretim yöntem ve tekniklerini uygun biçimde kullanır. • Çokkültürlü çocuklara yönelik özel yöntem ve tekniklerini kullanır. (ÖÇ2) 	<p>Anlatım Soru-cevap Gösterip Yapma</p>	<p>Okul Öncesi Eğitim Uygulama Dosyası : Aylık Plan Günlük Plan Gelişime Uygun Uygulama Etkinliği Formu Gelişim ve Öğrenme İzleme Formu Gelişim Raporu Formu</p>
9. Hafta	<p>DUYARLI ÇOCUKLARDAN OLUŞAN TOPLULUK OLUŞTURMA</p> <p>a) Uygulama sırasında karşılaşılabilecek sorunlar b) Çocuklarda gözlemlenen zor davranışlar c) Sınıf yönetimi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zamanı verimli kullanır. • Öğretimi bireysel farklılıklara göre sürdürür. • Öğretim araç-gereç ve materyalleri sınıf düzeyine uygun biçimde kullanır. • Çocuklara uygun geribildirimler verir. • Etkinlik konusunu gerçek yaşamla ilişkilendirir. • Etkinlikler sırasında yaşanabilecek olası problemler için önlemler alır. • Zor davranışlara karşı önlemler ve stratejiler geliştirir ve uygular. (ÖÇ4) 	<p>Anlatım Soru-cevap Gösterip Yapma</p>	<p>Okul Öncesi Eğitim Uygulama Dosyası : Aylık Plan Günlük Plan Gelişim ve Öğrenme İzleme Formu Gelişim Raporu Formu</p>

10. Hafta	AİLE ve TOPLUMLA İLİŞKİLER a) Aile ve toplumsal kaynaklar b) Aile Eğitimi c) Aile Katılımı	<ul style="list-style-type: none"> Aileler ile iyi ilişkiler kurar. Aile eğitimi planlar. Aile katılımını sağlar. (ÖÇ2) 	Anlatım Soru-cevap	Okul Öncesi Eğitim Uygulama Dosyası : Aylık Plan Formu Günlük Plan Formu Kurum Tanıtım Formu
11. Hafta	KAPSAYICI ANLAYIŞ GELİŞTİRME a) Demokratik anlayış b) Farklılıklara dair kapsayıcı anlayış c) Kültüre duyarlılık	<ul style="list-style-type: none"> Sınıfta demokratik davranışlar sergiler. Farklılıkları kabul eder ve onaylar. Kültürel özelliklerin ifade ve temsil edilmesini sağlar. (ÖÇ2) 	Anlatım Soru-cevap Gösterip Yapma	Okul Öncesi Eğitim Uygulama Dosyası : Aylık Plan Formu Günlük Plan Formu Gelişime Uygun Uygulama Etkinliği Formu
12. Hafta	PROGRAMI VE ÇOCUĞU DEĞERLENDİRME a) Aylık ve günlük planın değerlendirilmesi b) Gelişim ve öğrenmeyi izleme c) Çocuk Gelişim ve Öğrenme İzleme Dosyası d) Gelişim Raporu	<ul style="list-style-type: none"> Aylık ve günlük plan değerlendirme bulgularını yorumlar. Gelişim ve öğrenme izleme bulgularını yorumlar. Çocuk Gelişim ve Öğrenme Dosyası bulgularını yorumlar. Gelişim Raporu yazar. (ÖÇ3) 	Anlatım Soru-cevap	Okul Öncesi Eğitim Uygulama Dosyası : Aylık Plan Formu Günlük Plan Formu Gelişim ve Öğrenme İzleme Formu Gelişim Raporu Formu
13. Hafta	OKUL DIŞI ÖĞRENME a) Farklı ortamlardaki somut öğrenme deneyimleri b) Çocuklarla planlama c) Etkinlik öncesi, etkinlik sırası ve etkinlik sonrası planlama	<ul style="list-style-type: none"> Çocuğun yakın çevresinden başlayarak okul dışı öğrenme mekanlarını bilir. Çocukları okul dışı öğrenme planlamalarına dahil eder. Etkinlik öncesi, etkinlik sırası ve etkinlik sonrası süreçleri planlar. (ÖÇ2) 	Anlatım Soru-cevap Gösterip Yapma	Okul Öncesi Eğitim Uygulama Dosyası : Okul Dışı Öğrenme Etkinlik Formu
14. Hafta	MESLEKİ YETERLİKLER a) Mesleki yeterlikleri ölçme b) Mesleki yeterliklerini geliştirme kaynakları c) Mesleki yeterlikleri geliştirme	<ul style="list-style-type: none"> Mesleki yeterliklerini değerlendirir. Mesleki yeterliklerini geliştirme kaynaklarından yararlanır. Mesleki öneri ve eleştirilere açık olur. (ÖÇ2) 	Soru-cevap	Okul Öncesi Eğitim Uygulama Dosyası : Öğrenci Özdeğerlendirme Formu Akran Değerlendirme Formu Öğretmenlik Uygulaması Değerlendirme Formu
FİNAL HAFTASI : OKUL ÖNCESİ EĞİTİM UYGULAMA DOSYASININ ÖĞRETİM ELEMANINA TESLİM EDİLMESİ				

7.OKUL ÖNCESİ EĞİTİM UYGULAMASI DERSİ DEĞERLENDİRME DOSYASI FORMLARI

Uygulama dersi kapsamında aşağıdaki işaretli form ve ekler kullanılacaktır. Bu formlar belirtilen sayıda doldurularak spiralli dosya şeklinde teslim edilecektir.

FORMLAR

- FORM-1 KURUM TANITIM FORMU** (1 adet)
- FORM-2 GELİŞİM ve ÖĞRENME İZLEME FORMU** (1 çocuk için 3 adet)
- FORM-3 GELİŞİM RAPORU FORMU**(1 çocuk için 1 adet)
- FORM-4 AYLIK PLAN FORMU**(Her ay için 1 adet toplam 3 adet için)
- FORM-5 GÜNLÜK PLAN FORMU**(3 adet günlük plan ve etkinlik-süreç görselleri)
- FORM-6 OKUL DIŞI ÖĞRENME ETKİNLİK FORMU** (1 adet)
- FORM-7 GELİŞİME UYGUN UYGULAMA ETKİNLİK FORMU** (1 adet)
- FORM-8 ÖĞRENCİ ÖZ DEĞERLENDİRME FORMU** (1 adet)
- FORM-9 AKRAN DEĞERLENDİRME FORMU** (1 adet)
- FORM-10 ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DEĞERLENDİRME FORMU** (1 adet)
- FORM-11 ÖĞRENCİ DEVAM ÇİZELGESİ FORMU** (1 adet)



FORM-1: KURUM TANITIM FORMU

Doküman No	ÇGB-FR-1
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	14/27

KURUMUN TANITIMI	
Kurumun Adı	
Kurumda görevli personel sayısı kaçtır?	
Kurumda bulunan çocuk sayısı kaçtır?	
Kurumun açık havada oyun bahçesi var mıdır?	
Kurumun bahçesinde hangi ekipmanlar yer alır ?	
Kurumun bahçesine hangi ekipmanlar eklenebilir?	
Kurumun web sitesi var mı? Web adresini yazınız.	
Kurumun web sitesi güncel midir?	
Kurumda kütüphane var mıdır?	
Kurumda bulunan resimli çocuk kitabı sayısı kaçtır?	
Kurumda ailelere yönelik bekleme alanı var mı?	
Kurumda aile eğitimi yürütülmekte midir? Hangi konularda eğitim verildiğini ve eğitimin süresini yazınız.	
Kurumda yürütülen aile katılımı çalışmaları nelerdir?	
Kurumda rehberlik ve danışmanlık servisi var mı?	
Kurumda yürütülen projeler nelerdir?	
Kurumda Okul-Aile Birliği var mıdır?	
Okul-Aile Birliği tarafından yürütülen etkinlikler nelerdir?	
Kurumun okul dışı eğitim etkinlikleri nerelerde yürütülmüştür?	
Sizce kurumun güçlü yönleri göre nelerdir?	
Sizce kurumun gelişmeye açık yönleri siz nelerdir?	



**FORM -2 : GELİŞİM VE ÖĞRENME İZLEME
FORMU**

Doküman No	ÇGB-FR-1
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	15/27

Ay :

Çocuk Adı / Soyadı :

Öğretmen :

Yaş Grubu :

Kullanılan Gözlem Kayıt Araçları:

Çocuğun Gelişim ve Öğrenmesinde İlerlemeleri ve Planlanan Hedefler:

Bilişsel Gelişim :

Dil Gelişimi :

Fiziksel Gelişim ve Sağlık :

Sosyal Duygusal Gelişim ve Değerler :

Notlar :



FORM -3 : GELİŞİM RAPORU FORMU

Doküman No	ÇGB-FR-1
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	16/27

Okul Adı :

Öğretmenin Adı ve Soyadı :

Rapor Tarihi : /..... /20.....

Çocuğun Adı ve Soyadı :

Çocuğun Doğum Tarihi : /..... /20.....

Cinsiyeti :

Okula Başlama Tarihi : /..... /20.....

Bilişsel Gelişim :

Dil Gelişimi :

Fiziksel Gelişim ve Sağlık :

Sosyal Duygusal Gelişim ve Değerler : .

Görüş ve Öneriler :

**FORM -4 : AYLİK PLAN FORMU**

Doküman No	ÇGB-FR-1
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	17/27

Okul Adı :
Ay :
Yıl :
Yaş Grubu (Ay) :
Öğretmen Adı :

KAZANIMLAR ve GÖSTERGELER**KAVRAMLAR****BELİRLİ GÜN ve
HAFTALAR****OKUL DIŞI ÖĞRENME
ETKİNLİĞİ****AİLE/TOPLUM
KATILIMI****DEĞERLENDİRME**



FORM - 5: GÜNLÜK PLAN FORMU

Doküman No	ÇGB-FR-1
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	18/27

TARİH :/...../.....

Okulun Adı :

Yaş Grubu :

Öğretmenin Adı-Soyadı :

KAZANIMLAR ve GÖSTERGELER

KAVRAMLAR

ÖĞRENME SÜRECİ

Güne Başlama

Açık Alanda Oyun

Etkinlik (Etkinlik adı, sözcükler, değerler, materyaller)

Toplanma, Temizlik, Kahvaltı, Geçişler

Etkinlik (Etkinlik adı, sözcükler, değerler, materyaller)

DEĞERLENDİRME

Çocuklarla Günü Değerlendirme

Genel Değerlendirme (çocuk-öğretmen-program)

AİLE/TOPLUM KATILIMI



**FORM - 6: OKUL DIŞI ÖĞRENME
ETKİNLİK FORMU**

Doküman No	ÇGB-FR-1
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	19/27

Etkinlik Tarihi :

Etkinlik Yeri :

Okulun Adın :

Etkinliğe Katılacak Sınıflar :

Çocuk sayısı :kız,erkek

Yaş Grubu :

Gidiş-dönüş saatleri :

Etkinlik Taşıtı :

Araç Tipi ve Plakası :

Şoförün Ad-Soyadı, Telefon Numarası :

Etkinliği Düzenleyen Öğretmen :

Etkinliğe katılacak Öğretmen/Personel Bilgisi :

Etkinliğe Katılacak Ebeveyn Bilgisi :

Takip Edilecek Yol Güzergahı :

İlk Yardım Çantası : () var () yok

KAZANIMLAR ve GÖSTERGELER

ETKİNLİK ADI :

ETKİNLİK ÖNCESİ AİLELERİN ÇOCUKLARI İLE YAPMASI GEREKENLER

ETKİNLİK ÖNCESİNDE YAPILACAKLAR

ETKİNLİK SIRASINDA YAPILACAKLAR

ETKİNLİK SONRASINDA YAPILACAKLAR

DEĞERLENDİRME

...../...../.....

Öğretmen

...../...../.....

Okul Müdürü



**FORM - 7: GELİŞİME UYGUN UYGULAMA
ETKİNLİK FORMU**

Doküman No	ÇGB-FR-1
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	20/27

Etkinliğin Adı :

Yaş Grubu :

Etkinlik Türü :

KAZANIMLAR ve GÖSTERGELER

SÖZCÜKLER, KAVRAMLAR, DEĞERLER, MATERYALLER

ÖĞRENME SÜRECİ

DEĞERLENDİRME

AİLE/TOPLUM KATILIMI



**FORM - 8: ÖĞRENCİ ÖZDEĞERLENDİRME
FORMU**

Doküman No	ÇGB-FR-1
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	21/27

ÖĞRENCİ ADI-SOYADI :

HAZIRLIK	
1. Günlük planınız ne kadar işe yaradı? Planınızı takip edebildiniz mi yoksa zaman zaman planınızın dışına çıktınız mı? Evetse bu neden oldu?	
2. Günü planlarken yaşadığınız zorluklar nelerdi?	
3. Artık günlük planınızı uyguladığınıza göre eğer tekrar uygulayacak olsanız ne gibi değişiklikler yapardınız?	
ÖĞRETMENLİĞİNİZ	
1. Uygulamanız ne kadar başarılıydı?	
2. Uygulamanızın hangi bölümü en başarılıydı? Neden?	
3. Uygulamanızın en başarısız bölümü hangisiydi? Neden?	
4. Hangi yardımcı materyalleri kullandınız? Bunlar etkili oldu mu? Neden?	
5. En çok hangi becerileri geliştirdiniz/geliştirmek istediniz?	
6. Uygulama hangi yönüyle size en çok zorluğu yaşattı? Neden?	
7. Bütün çocukların anladığından nasıl emin oldunuz?	
ÇOCUKLAR	
1. Çocuklar en çok hangi etkinliği sevdi? Neden?	
2. Uygulamaya katılmayan çocuklar var mıydı? Evetse, size göre bunun sebebi neydi?	
3. Sınıf kontrol etmekte zorlandınız mı? Evetse, bu neden oldu?	
4. Çocuklar size bu dersle ilgili nasıl bir tavsiye verdi?	



**FORM - 9: AKRAN DEĞERLENDİRME
FORMU**

Doküman No	ÇGB-FR-1
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	22/27

DEĞERLENDİREN AKRAN ADI-SOYADI :

DEĞERLENDİRİLEN ÖĞRENCİ ADI-SOYADI :

UYGULAMA	
1. Size göre uygulama ne kadar başarılıydı?	
2. Uygulamanın hangi bölümü en başarılıydı? Neden?	
3. Uygulamanın hangi bölümü en başarısızdı? Neden?	
4. Arkadaşınız hangi yardımcı materyalleri kullandı? Bunlar etkili miydi? Neden?	
5. En çok hangi becerileri geliştirmeye çalıştı?	
6. Bütün çocukların anladığından nasıl emin oldu?	
ÇOCUKLAR	
1. Çocuklar en çok hangi etkinliklerden keyif aldılar? Neden?	
2. Uygulamaya katılmayan çocuk oldu mu? Eğer evetse size göre bunun sebebi neydi?	
3. Arkadaşınız sınıfı kontrol etmekte zorlandı mı? Eğer evetse sizce bunun sebebi neydi?	
YANSITMA	
1. Arkadaşınıza nasıl bir tavsiyede bulunursunuz?	
2. Eğer bu uygulamayı siz yapacak olsaydınız nasıl öğrettirdiniz?	



FORM - 10: ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DEĞERLENDİRME FORMU

Doküman No	ÇGB-FR-1
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	23/27

Öğretmen Adayı : Okulu :
Gözlemci : Sınıfı :
Konu : Öğrenci Sayısı :
Tarih :

Bu değerlendirme formundaki maddelerin karşısında bulunan kısaltmaların anlamı:
(E) = Eksiği var (1p) (K) = Kabul edilebilir (2p) (İ) = İyi yetişmiş (3p)

Uygun olan seçeneği (+) ile işaretleyiniz.

		E	K	İ
1.0 KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ				
1.1 KONU ALANI BİLGİSİ				
1.1.1	Konu ile ilgili temel ilke ve kavramları bilme			
1.1.2	Konuda geçen temel ilke ve kavramları mantıksal bir tutarlılıkla ilişkilendirebilme			
1.1.3	Konunun gerektirdiği sözel ve görsel dili (şekil, şema, grafik, formül vb.) uygun biçimde kullanabilme			
1.1.4	Konu ile alanın diğer konularını ilişkilendirebilme			
1.2. ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ				
1.2.1	Özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerini bilme			
1.2.2	Öğretim teknolojilerinden yararlanabilme			
1.2.3	Öğrencilerde yanlış gelişmiş kavramları belirleyebilme			
1.2.4	Öğrenci sorularına uygun ve yeterli yanıtlar oluşturabilme			
1.2.5	Öğrenme ortamının güvenliğini sağlayabilme			
2.0 ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ				
2.1 ÖĞRETİM SÜRECİ				
2.1.1	Konuyu önceki ve sonraki derslerle ilişkilendirebilme			
2.1.2	Kazanımlara uygun yöntem ve teknikleri belirleyebilme			
2.1.3	Zamanı verimli kullanabilme			
2.1.4	Öğrencilerin etkin katılımı için etkinlikler düzenleyebilme			
2.1.5	Öğretimi bireysel farklılıklara göre sürdürebilme			
2.1.6	Uygun araç-gereç ve materyal seçme ve hazırlayabilme			
2.1.7	Öğretim araç-gereç ve materyalini sınıf düzeyine uygun biçimde kullanabilme			
2.1.8	Ders süresince ara özetleme yapabilme			
2.1.9	Öğrencilerin anlama düzeylerine göre dönütler verebilme			
2.1.10	Konuyu yaşamla ilişkilendirebilme			
2.1.11	Kazanımlara uygun değerlendirme teknikleri kullanabilme			
2.2 SINIF YÖNETİMİ				
Ders başında				
2.2.1	Derse uygun bir giriş yapabilme			
2.2.2	Derse ilgi ve dikkati çekebilme			
Ders süresinde				
2.2.3	Demokratik bir öğrenme ortamı sağlayabilme			
2.2.4	Derse ilgi ve güdünün sürekliliğini sağlayabilme			
2.2.5	Kesinti ve engellemelere karşı uygun önlemler alabilme			
2.2.6	Övgü ve yaptırımlardan yararlanabilme			
Ders sonunda				
2.2.7	Dersi toplayabilme			
2.2.8	Gelecek dersle ilgili bilgiler ve ödevler verebilme			
2.2.9	Öğrencileri sınıftan çıkarmaya hazırlayabilme			
2.3 İLETİŞİM				
2.3.1	Öğrencilerle etkili iletişim kurabilme			
2.3.2	Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verebilme			
2.3.3	Konuya uygun düşündürücü sorular sorabilme			
2.3.4	Ses tonunu etkili biçimde kullanabilme			
2.3.5	Öğrencileri ilgi ile dinleme			
2.3.6	Sözel dili ve beden dilini etkili biçimde kullanabilme			
Toplam:				



FORM - 11: ÖĞRENCİ DEVAM ÇİZELGESİ

Doküman No	ÇGB-FR-1
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	24/27

	Tarih	Öğrencinin İmzası	1. Öğretmenin İmzası	2. Öğretmenin İmzası
1. Hafta	27.02.2024- 01.03.2024			
2. Hafta	05.03.2024			
	08.03.2024			
3. Hafta	12.03.2024			
	15.03.2024			
4. Hafta	19.03.2024			
	22.03.2024			
5. Hafta	26.03.2024			
	29.03.2024			
6. Hafta	02.04.2024			
	05.04.2024			
7. Hafta	09.04.2024	MEB ARA TATİL VE RAMAZAN BAYRAMI HAFTASI		
	12.04.2024			
8. Hafta	16.04.2024	VİZE HAFTASI		
	19.04.2024			
9. Hafta	23.04.2024	23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK ve ÇOCUK BAYRAMI		
	26.04.2024			
10. Hafta	30.04.2024			
	03.05.2024			
11. Hafta	07.05.2024			
	10.05.2024			
12. Hafta	14.05.2024			
	17.05.2024			
13. Hafta	21.04.2024			
	24.05.2024			
14. Hafta	28.05.2024			
	31.05.2024			

8. OKUL ÖNCESİ EĞİTİM UYGULAMASI I-II DERS KILAVUZU

OKUL YÖNETİMİ

1. Uygulama öğrencilerini karşılar. Öğrencilere okulun işleyişini tanıtır, uygulama öğrencilerine okuldaki deneyimlerin verimli geçmesi amacıyla bir toplantı düzenler ve buna yönelik gerekli tedbirleri alır.
2. Uygulama öğrencilerinin devam durumunu takip eder.
3. Uygulama öğretim elemanı ile iş birliği içinde çalışır.

OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ

1. Uygulama öğretim elemanı ile birlikte uygulama öğrencisinin uygulama okulunda yapacağı çalışma programını düzenler. Süreç boyunca uygulama öğretim elemanı ile iş birliği içinde çalışır.
2. Uygulama öğrencisinin öğretmenlik mesleğini iş başında gözlemlemesi için model olur. (Eğitim ortamlarını inceleme, ders dışı etkinliklere katılma, öğretmenleri görev başında gözleme, öğrencilerle bireysel ve küçük gruplar halinde çalışma ve kısa süreli öğretmenlik deneyimleri kazanma vb.)
3. Uygulama öğrencisinin uygulamasını gözlemler ve geribildirim verir. Sonraki uygulama sürecini planlamasına yardımcı olur. Öğrencinin gelişmesine yardımcı olur ve gelişiminin olumlu yönde olmasına katkıda bulunur. Öğrenciyi cesaretlendirir ve destekler.
4. Uygulama öğrencisinin gözlem yapmasını, çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygulamasını sağlar; etkinlik planı, etkinlik materyali, gözlem raporu, gelişim raporu, gelişimsel değerlendirme raporu ve gelişimsel destek programı hazırlamasına rehberlik eder.
5. Uygulama öğrencisine gerekli etkinlik araç-gereç, kaynak ve ortamı imkanlar ölçüsünde sağlar.
6. Çocukların öğrencilere uygun şekilde hitap etmesini sağlar. (Ör. Abi-abla yerine “Stajyer Öğretmenim”)
7. Uygulama öğrencisini sınıfta uzun süre tek başına bırakmaz, sınıftan ayrılması gerektiğinde kolayca ulaşılabilir durumda bulunur.
8. Uygulama süreci boyunca Öğrenci Devam Çizelgesini imzalar ve dönem sonunda dosyasına eklenmek üzere uygulama öğrencisine teslim eder.
9. Uygulama sürecinde “Uygulama Öğretmeni Değerlendirme Formu’nu doldurur ve dönem sonunda dosyasına eklenmek üzere uygulama öğrencisine teslim eder.

UYGULAMA ÖĞRETİM ELEMANI

1. Uygulama öğrencilerini okul öncesi eğitim kurumlarındaki etkinliklere her yönden hazırlar.
2. Uygulama yapılacak okul öncesi eğitim kurumlarındaki yönetici ve öğretmenlerle tanışır, onlarla iş birliği içinde hareket eder. Bu süreçte öğrencilerin geliş-gidiş saatleri, devamsızlık, mola, uygulama öğrencisinin sorumluluk alanı ve uygulama öğretmeninden beklentiler gibi konularda bilgi verir.
3. Uygulama öğrencilerinin uygulama çalışmaları kapsamındaki etkinlik planı, etkinlik materyali, gözlem raporu, gelişim raporu, gelişimsel değerlendirme raporu ve

gelişimsel destek programı hazırlama sürecine uygulama öğretmeni ile iş birliği içinde rehberlik eder.

4. Uygulama öğrencisinin okul öncesi eğitim kurumlarına devam durumunu takip eder.
5. Uygulama öğrencisinin uygulamaya yönelik geri bildirimler verir.
6. Uygulama öğretim elemanı, uygulama öğrencileriyle birlikte uygulamalarla ilgili gelişmeleri tartışır ve değerlendirir.

UYGULAMA ÖĞRENCİSİ

1. Dersin gereklerini yerine getirmek için planlı ve düzenli çalışmalar yürütür.
2. Dönem boyunca uygulama öğretim elemanı, uygulama öğretmeni ve diğer uygulama öğrencisi arkadaşlarıyla iş birliği içinde çalışır.
3. Uygulama okullarında öğretmenlerin tabi olduğu tüm kurallara uyar.
4. Uygun kıyafet ile uygulama okuluna gelir.
5. Uygulama derslerine 08:30 itibariyle gelir ve saat 17:00'de okuldan ayrılır.
6. Uygulama derslerine düzenli devam eder. Devam formunu tarihe uygun olarak imzalar.
7. Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni tarafından verilen görevleri süresi içinde ve planlandığı biçimde yerine getirir.
8. Kurum tanıtım formunu doldurur.
9. Çocukları tanıma ve değerlendirme kapsamında Gelişim ve Öğrenme İzleme Formu'nu doldurur.
10. Çocukları gözlemler. Dönem sonunda Gelişim Raporu Formu'nu doldurur.
11. Aylık ve günlük planlar yapar.
12. Okul Dışı Öğrenme Etkinlik Formu doldurur.
13. Gelişime Uygun Uygulama Etkinlik Formu doldurur.
14. Etkinlik materyali hazırlar, etkinlik araç-gereçlerini verimli kullanır ve korur.
15. Tutum ve davranışlarıyla çocuklara örnek olur.
16. Uygulama öğretmenin sorumluluğundaki (eğitsel, sosyal, kültürel çalışmalar, veli toplantıları, vb. etkinliklere katılır ancak velilerle çocukların durumu hakkında konuşmaz.
17. Okul personeli, uygulama öğretmeni, diğer uygulama öğrencileri ve çocuklarla düzeyli, saygılı ve etkili iletişim kurar.
18. Yapılan her etkinlik ve çalışma raporunu dosyasında bulundurur ve dosyasını düzenli olarak günceller.
19. Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmenin öneri ve görüşlerinden yararlanarak olumlu yönde mesleki gelişim sergiler.
20. Özdeğerlendirme Formu doldurur.
21. Arkadaşı için Akran Değerlendirme Formu doldurur ve kendisi için doldurulan formu dosyasına ekler.
22. Öğrenci Devam Çizelgesini düzenli olarak imzalar.
23. Ders kapsamında yapılan tüm etkinlik ve raporları içeren dosyasını dönem sonunda uygulama öğretim elemanına teslim eder.

9. KAYNAKLAR

- Okul Öncesi Eğitim Programı. (2024). T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Temel Eğitim Genel Müdürlüğü
<https://tegm.meb.gov.tr/dosya/okuloncesi/guncellenenokuloncesiegitimprogrami.pdf>
- Çankırı Karatekin Üniversitesi Pedagojik Formasyon Birimi Değerlendirme Formları
<https://formasyon.karatekin.edu.tr/>