

Öğretmenler öğrenci kazanımlarına bağlı olarak önceliklere bağlı olarak zamanı esnek kullanabilmelidirler. Öğretmen öğrenme sürecinde farklı durumlar ortaya çıkması halinde zamanlama konusunda amaca dönük bir esneklik içinde olmalıdır.

Öğretimi destekleyerek öğrencilerin zaman kaybını önlemek için sınıfta olumlu bir hava oluşturulmalıdır.

Farklı konulara ait dersler arasındaki geçişler daha önceden planlanmalı ve öğretim araç, gereç ve materyalleri hazırlanmalıdır.

Öğrencilerin fizyolojik gereksinimleri zamanın yönetiminde dikkate alınmalıdır.

Derse ilişkin daha çok bilme ile ilgili kısımları sınıf dışı çalışma etkinliği olarak düzenlenmeli ders saati daha çok öğrencilerin deneyimlerini paylaşması, eksikliklerini gidermesi, farklı bakış açılarının yansıtılması, sorunların tartışılması ve çözüm önerilerinin üretilmesi için kullanılmalıdır.

Mutluluk başarıya, başarı ise zamanı değerlendirmeye bağlıdır.

Seneca



Zaman, insanın sahip olduğu yegane sermayedir ve başarının ilk şartı da bu sermayeyi akıllıca kullanmayı bilmektir.

Edison



MUSTAFA KARACIĞAN İLKOKULU REHBERLİK SERVİSİ



Zaman Yönetimi
Öğretmen Broşürü

HEP BİRLİKTE DAHA İLERİYE, EN İYİYE...

Zaman Yönetimi

Etkili sınıf yönetiminde zaman yönetimi öğrenci kazanımlarının niteliğini arttırmaya dönük olarak bir düzenleme etkinliğidir.

Zaman yönetimi yapılmak durumunda olan her şeyin öğretmen tarafından yapılamayacağı bunların en büyük öğrenci kazanımını gerçekleştirecek şekilde bilinçli bir biçimde seçilmesi düşüncesi üzerine kuruludur.

Öğretmenler öğretim yılı içerisinde zamanı;

- ➔ öğretim ortamını hazırlayarak,
- ➔ öğrenci devamını izleyerek,
- ➔ öğretim etkinliklerini gerçekleştirerek,
- ➔ öğrenci kazanımlarını izleyip değerlendirerek ve kendilerini geliştirerek kullanırlar.

Etkili bir sınıf yönetimi, ders zamanının etkili ve verimli kullanılması ile eş anlamlıdır. Ders içerisinde öğrencilerde var olan potansiyeli dinamik bir enerjiye dönüştürmek, ortaya çıkması muhtemel sorunları önceden görüp tedbir alabilmek, öğrencilere planlı ve verimli ders çalışma alışkanlıkları kazandırabilmek ders zamanının doğru planlanması ile mümkündür. Her bireyin farklı öğrenme stili ve ihtiyacı vardır. Öğretmen dersi planlarken bunları düşünmeli ve dersin anlatımından, yapılacak etkinliklere kadar her aşamada bunları göz önünde bulundurmalıdır.



Zaman yönetimi çok boyutlu bir süreçtir. Öğrenim zamanının verimli kullanımı konusunda öğretmenin göstereceği mesleki yeterlilik, okulda gerçekleşen bütün eğitim etkinliklerinin verimlilik düzeyini belirleyecek niteliktedir. Bu amaçla öğretmenlerin dikkate alınması gereken bazı öneriler vardır:

- ➔ Okulda ve sınıfta geçirilen zamanda yönetilebilecek olan kısımlar öncelikle belirlenmelidir.
- ➔ Uzun dönemli öğrenci kazanımlarına ilişkin hedefler öğrencilerle birlikte belirlenmeli ve planlanmalıdır.
- ➔ Öğrencilere sınıfta ve sınıf dışında zamanlarını nasıl etkili kullanacaklarına ilişkin beceriler kazandırılmalıdır.
- ➔ Sınıfta zaman kaybına neden olan ya da amaçların gerçekleşmesini kesintiye uğratan davranış dinamikleri belirlenmelidir.

➔ Öğrenci merkezli bir öğretimin gerçekleştirilmesinde zaman kaybını en aza indirmeye ilişkin öğretmen rehberliği dikkate alınmalıdır. Ancak öğretmenin rehberlik yapmaya ilişkin etkinlikleri öğrenci merkezli bir öğretime neden olmamalıdır.

➔ Öğrenci merkezli öğretimde öğrencilerin gereksinimleri ve bireysel farklarından kaynaklanan sorunların en aza indirilmesi için öğretmen öğretim lideri olarak öğrencilerini bireysel farklılıkları ile kısa sürede tanımaya çalışmalıdır

➔ Öğrenciler arasında bireysel farklılıklara uygun etkili bir işbölümü yapılmalıdır.

➔ Öğretim etkinliklerinin gerçekleştirilmesinde öncelik sonralık ilişkisi dikkate alınmalıdır.

➔ Kurallara uyulmamasından kaynaklanan zaman kaybını önlemek için kurallar öğrenci ile belirlenmelidir.



HEP BİRLİKTE DAHA İLERİYE, EN İYİYE...