

# SINIF YÖNETİMİ

Ümraniye Rehberlik ve Araştırma Merkezi  
2016

# SINIF YÖNETİMİ NEDİR?

- Etkili bir düzen oluşturmaktır
- Sınıfa/derse iyi hazırlanmaktır
- Öğrencileri güdülemektir
- Güvenli ve rahat bir öğrenme ortamı sağlamaktır
- Öğrencilerin öz-saygılarını geliştirmektir
- Derste yaratıcı ve hayalci olmaktır



# HERKES İÇİN FARKLIDIR

- Çünkü...
- Öğretme stilleri
- Kişilik/tutumlar
- Öğrenci grubu
- Tüm sınıf yönetimi stratejileri tüm öğretmenler için uygun değildir
- Farklı stratejileri deneyerek sizin için uygun olup olmadığını görün



# SINIF YÖNETİMİ NEDEN ÖNEMLİDİR?

Yapılan işten (öğretmenlikten) memnuniyet duyma ve keyif alma öğrencilere işbirliği yaptırabilmeye bağlıdır

- Sınıf yönetimi yeni ve az deneyimli öğretmenler için en üst düzeyde önemlidir



# BAŞARILı SınıF YÖNETİMİNİN İLKELERİ

- Dersin akışını bozucu davranışlarla mücadele edin, ama görev dışı davranışları ve akışı bozmayan davranışları minimize etmeye çalışın
- Öğrencilere kendi davranışını öğretmeye çalışın
- Öğrenciler göreve odaklanmayı öğrenirler ve onlar için planladığınız etkinliklere katılırlar
- Daha doğal olan robot gibi çalışmalarını ve istenenleri yapmalarını değildir



# SINIFTA DAHA İYİ DÜZEN SAĞLAMA TEKNİKLERİ

- Dikkati tüm sınıfa ver
- Öğrencilerle sohbeta dalma
- Bazen sessizlik etkili olabilir
- Öğrencilerin söylediklerini gerçekten dinlemek istiyorsan yumuşak bir biçimde konuş
- Öğretimini yönlendir ve öğrenciler ne olacağını bilsinler



# SINIFTA DAHA İYİ DÜZEN SAĞLAMA TEKNİKLERİ

- Gruplar halinde öğrencilerin gelişimini izleyin
- Öğrencilerin dikkati dağılmasın diye sınıfta dolaşarak anlatın
- Öğrencilere sözel olmayan ipuçları verin
- Düzeni bozan davranışlara dikkat çekmeden müdahale edin
- Sınıfın rahat ve güvenli olmasını sağlayın



# SINIFTA DAHA İYİ DÜZEN SAĞLAMA TEKNİKLERİ

- Derslerinizi öğrenme etkinlikleriyle doldurmak için fazladan hazırlık yapın
- Sınıfa hazırlıklı gidin
- Öğretme becerinize güvenin
- Öğrencilerinin ismini mümkün olduğunca çabuk öğrenin





# GEÇİŞ VE AYRILAN SÜRELERİ

- *Ayrılan süre:* Öğrencilerinizin öğrenme etkinliklerine katılmaları *niyetiyle* ayırdığınız zaman
- *Geçiş süresi:* öğrenme etkinlikleri *arasında* var olan zaman

- Örnekler

- Öğrencilerin yerlerini alması ve dikkatli olması
- Okuma yaptırma ve başlama için yönlendirmek
- Öğrencilerin dikkatini okuma etkinliğinden alarak sınıfı tartışmaya hazırlamak



# GEÇİŞ VE AYRILAN SÜRE

- Amaç:
  - Öğrencilere daha çeşitli öğrenme etkinlikleri sağlarken geçiş süresini azaltmak
- Öğrencilerin görevlere katılımı öğretmenlerin bir öğrenme etkinliğinden diğerine ne kadar düzgün geçtiğine bağlıdır



# Farkındalık: Öğretmenin sınıfta ne olup bittiğinin farkında olması

- Disiplin sorunları olduğu zaman, öğretmen tutarlı olarak problemi başlatan öğrencilerin uygun olmayan davranışını önlemek için harekete geçmelidir
- Birden fazla disiplin problemi ortaya çıkarsa, öğretmen en ciddi olanından başlamalıdır
- Öğretmen görev dışı davranışları kararlı bir şekilde ele almalıdır yoksa ya kontrolden çıkabilir yada başka öğrenciler örnek almaya başlar
  - Bunları yapıyorsa öğretmenin farkındalık düzeyi yüksektir.



# FARKINDALIK DEVAM...

- Uygun olmayan davranışı ele alırken tüm öğrencilerin kabul edilmeyen davranışın ne olduğunu öğrenmelerini sağlayın
- Kızmak veya strese girmek gelecekte ortaya çıkacak uygun olmayan davranışları azaltmaz
- Uygun olmayan davranışla öğrenme etkinliğini kesmeden başa çıkmaya çalışın



# DERSE İLGİLİ OLMAYAN (GÖREV DIŐIŐI) DAVRANIŐLAR

- Dersle ilgili olmayan davranıŐlarının % 99'u birkaç biçimde olur:
  - Sırası gelmeden konuŐmak
  - maskaralık/soytarılık yapmak
  - Dalmak
  - İzin almadan yerinden arkadaŐıyla konuŐmak veya kalkarak dolaŐmak
- Sosyal olmayan ve tehlikeli davranıŐlar dersle ilgili olmayan davranıŐlarının çok küçük bir bölümü oluŐturur



# MESAFE VE BEDEN DİLİNİ AYARLAMAK

- Göz kontağı kurma, yüz ifadesi, mimikler, öğrencilere fiziksel yakın olun
- Kendini ifade ederken rahat ve sakin olmak, sınıfta kontrolün sende olduğu ve ciddiye alınman gerektiğini ifade eder
- Serbestçe dolaşın
- Sınıfa sırtınızı dönmekten kaçının



# İLETİŞİM YOLUYLA İŞBİRLİĞİ SAĞLAMA

- Davranışları sözel olarak ifade et ama bireyler hakkında değer yargısı belirtme
- Duyguları sözel olarak ifade et ama kontrolü kaybetme
- ALAY ETME/iğneleme
- İyi veya kötü etiketleme
- Öğrencileri övgüye bağımlı hale getirme
- Yapılan işi ve davranışı öv- öğrencinin kendisini değil
- Öğrencilere seni dinlemeye hazır olduklarında konuş



# SINIFTA NASIL DAVRANILMASI GEREKTIĞINE DAIR KURALLAR

- Öğrencilere hangi davranış türlerinin gerekli ve hangilerinin ise yasak olduğunu belirten ilkeleri biçimsel olarak ifade edin
- Hatırlanabilecek birkaç kural hatırlanmayacak birçok kuraldan daha iyidir
- Az sayıda bir kural setindeki her bir kural, çok sayıdaki kural setindeki her bir kuraldan daha önemlidir





# SINIFTA GEREKLİ DAVRANIŞ KURALLARI

- Dersle ilgili davranışları maksimize ve ilgili olmayanları ise minimize eder
- Öğrenme ortamının güvenliği ve rahatlığını sağlar
- Sınıfın diğer sınıfların dikkatini dağıtmasını önler
- Öğrenciler, okul personeli ve veliler arasında kabul edilebilir nezaket kuralları sağlar



# OLUMLU BİR SINIF ATMOSFERİ OLUŞTURMA (VEYA ÖĞRENCİLERE HIÇ GÜLÜMSEMEME!)

- Dersin ilk günlerini değerlendirin
- Belirli öğrenme hedeflerini başarmayı başka endişelere göre öncelikli olmasını hedefleyen bir ortam oluşturun
- Böyle bir ortamı baştan oluşturmak sonda oluşturmaya çalışmaktan daha kolaydır



# BEŞ ADIM

- Okulun başlangıcından yararlanın ve işbirliği için zemin hazırlayın
- Özellikle iyi hazırlanın ve düzenli olun
- Geçiş sürelerini en aza indirin
- Tehdit edici olmayan ve rahat bir iletişim stili kullanın
- Nasıl davranılmasını istediğinize dair beklentilerinizi açıkça ifade edin



# YENİ BİR YILA BAŞLAMAK

- Başlangıçtaki belirsizlikten yararlanın
- Güçlü yönlerinin üzerine inşa edin
- İyi bir başlangıç yapmak için planlama yapın
- Sınıfın organizasyonu
- Devam eden rutinler
- Takip edilmesi kolay ve yönergesi karışık olmayan öğrenme etkinlikleri kullanın
- Kuralları açıklayan metin kullanın



# KURALLARI AÇIKLAYAN METİN

- Bu metni öğrenci ve velilere beklentilerinizi açıkça iletmek için kullanın
- Dönem boyunca bu metindeki ilkelere atıfta bulunun
- Bu yasal olarak bağlayıcılığı olan bir metin değildir



# KURALLARI AÇIKLAYAN METNİN İÇERİĞİ

- Temel ders planı
- Not vermenin nasıl yapılacağı (örn: beklenen ödevler, ekstra çabanın katkısı, telafinin nasıl yapılacağı)
- Derse devam (okul ve yönetmeliklerle ile tutarlı olmalı)
- Engelli öğrenci varsa ona ilişkin işlemler
- Öğrenci ve velinin imzasını alma



# SINIFIN DÜZENLENMESİ

- Öğrenme etkinliğine bağlı olarak düzenleme yapmak (ders anlatımı, sınıf tartışması, küçük grup vb.)
- Öğretmen ve öğrencilerin her yere ulaşabileceği biçimde düzenlenmeli
- Sınıfı mümkün olan en iyi şekilde hazırlamak için sınıf prosedürleri hakkında önceden düşün/planla



# OLUMSUZ DAVRANIŞLARLA BAŞA ÇIKMA

- Öğrencilerin kendilerini etkileyen hususlarda hangi derecede söz sahibi olduklarının değerlendirilmesi ve öğrencilere karar verme süreçlerine katılım olanaklarının sağlanması.





# DAVRANIŞIN İŐLEVLERİ

- Her davranışın bir iŐlevi/fonksiyonu vardır
- Sınıfta istenmeyen davranıŐların dört ana nedeni vardır
  - GÜÇ
  - İntikam
  - Dikkat çekme
  - Kendi başına bırakılma isteği (örn: ilgisizlik veya yetersizlik hissi)



# GÖREV DIŞI DAVRANIŞLARLA BAŞA ÇIKMA

- Odanmıő olarak ve sakin olun; dıőüncelerinizi toplayın
- Ya kararlı olarak müdahale edin veya onu tamamen görmezden gelin
- Nadiren yapılan görev dışı davranışlarla sürekli yapılan görev dışı davranışları ayırt edin
- Görev dışı davranışlarla başa çıkarken zamanı ve yerini iyi ayarlayın
- Öğrencilere görev dışı davranıőlarını onurlu bir biçimde sonlandırabilecekleri olanaklar sağlayın



# GÖREV DIŞI DAVRANIŞLARLA BAŞA ÇIKMA

- Dedektiflik yapmaktan kaçının
- Alternatif ders planları kullanın
- Meslektaşlarınızın yardımını isteyin
- Velilerin desteğini kazanın
- Koruma amaçlı dışında kesinlikle fiziki müdahalede bulunmayın



# GÖREV DIŞI DAVRANIŞ ÖRÜNTÜLERİNİ DEĞİŐTİRME: ŐEKİLLENDİRME

- Öğrenilmesi istenen davranışlara benzer davranışları pekiŐtirin
- Önceki davranıŐlar pekiŐtirildiğinde, daha sonra bu davranıŐların öğrenilme olasılığı daha yüksektir
- Eğer önceki davranıŐlar olumlu yönde pekiŐtirilmediyse, sonraki davranıŐların öğrenilme olasılığı daha düşüktür



# DIKKAT ÇEKMEYE ÇALIŞAN DAVRANIŞ

- Dikkat çekmek isteyen öğrenciler cezalandırılmayı, azarlanmayı, uyarılmayı veya eleştirilerek görmezden gelinmeyi tercih ederler
- Bu öğrencilere görevlerini yaptıklarında ve işbirliği yaptıklarında dikkatinizi verin
- «Onları istenen görevleri yaparken yakalayın!» ve onları yakaladığınızı onlara bildirin



# Güç arayan davranış

- Güç arayan öğrenciler öğretmeni kışkırtarak mücadele içine girmeye çalışırlar
- Çoğu zaman öğretmenler dikkati sınıftaki diğer öğrencilere yönlendirmelidir



# BAŐIBOŐ VE AMAÇSIZ KONUŐMA/DOLAŐMA. ZORLAMA VE UÇ ÖRNEKLER KULLANMA

- Olası tepkiler:
  - İlgili bir noktayı işaret ederek dikkati toplama
  - Gruba yeniden konuyla ilgili sorular sorma
  - İşlenen konunun tartışılan konuyla nasıl ilgili olduğu konusunda soru sor
  - Görsel işitsel materyaller, tahta ve projeksiyonu birlikte kullan
  - Sık sık: «Görüşünün temel noktalarını özetleyebilir misin?» veya «Őunu mu soruyorsun...? de!



# UTANGAÇLIK VEYA SESSİZLİK – DERSE KATILMAMA

- Olası tepkiler:
  - Öğretim stratejisini grup tartışmasından bireysel yazılı alıştırmalara değiştirin
  - Her olumlu katkı için güçlü pekiştirici verin
  - Öğrenciye doğrudan soru sorarak onu derse katın
  - Göz kontağı kurun
  - Öğrenciyi küçük grubun lideri yapın





# GEVEZELİK—HERŞEYİ BILME, MANIPULASYON VE DURMADAN ŐIKAYET ETME

## o Olası tepkiler:

- Yapılan yorumların dikkate alındığın ifade et
- Görüşün ifade edilmesi için sınırlı süre ver ve devam et
- Başka bir öğrenciyle göz teması kur ve onunla devam et
- «Bu ilginç bir nokta. Şimdi diğer öğrenciler ne düşünüyor?» diyerek devam edin



# ÖĞRETMENİ ZOR DURUMA DÜŞÜRMEYE ÇALIŞMA

## ○ Olası tepkiler:

- Cevabı bilmiyorsan bilmediğini ifade et ve soruyu gruba veya soruyu sorana yönlendir
- Bunun bir birlikte öğrenme olduğunu ifade et
- Davranışı görmezden gel



# SORULARLA SIKIŞTIRMA/TARTIŞMA; NE SÖYLERSEN KARŞI ÇIKMA; KİŞİSEL OLARAK SALDIRMA

- Olası tepkiler:
  - Soruları gruba veya destekleyen öğrencilere yönlendir
  - Bunu yapanın hissettiklerini bil ve devam et
  - Olumlu yönleri varsa onları belirt
  - «yorumların için teşekkür ederim ama başkalarının görüşlerini de duymak istiyorum» yada «görünüşe göre biz farklı düşünüyoruz» denilebilir.



# TRIBÜNLERE OYNAMAK—BİRİNİN GÜNDEMINE VEYA DIĞER ÖĞRENCİLERİN ÖĞRENMEMESİ PAHASINA MAHKUM OLMA

## ○ Olası tepkiler:

- «Senin böyle düşünmeye/hissetmeye hakkın var, ama şimdi konumuza dönmeliyiz»
- «bu soruyu tekrar ifade edebilir misin?»
- «konu bittikten sonra bu görüşleri dinlemek için daha fazla vaktimiz olacak»



# AÇIK DÜŞMANLIK YAPMA/DIRENME— KIZGIN, KAVGACI DAVRANIŞ

## ○ Olası tepkiler:

- Düşmanlık korku için maske olabilir. Düşmanlığı kişiselleştirmeyerek korku olabileceğini anla
- Korkuya karşı tepki ver, düşmanlığa değil
- Hemen aynı fikirde olmadığın söyleme, söylenenlerin üzerine konuşmayı geliştirmeye çalış
- Düşmanca davranan öğrenciye yakınlaş ve göz kontağı kur
- Ona her zıtlaşmadan sonra onurlu bir şekilde geri çekilebileceği fırsatlar ver



# YAKINMA—MEŞRU ŞİKAYETLER OLABILIR

- Olası tepkiler:
  - Burada politikaların değiştirilemeyeceğini ifade edin
  - Onun görüşlerinin geçerli olduğunu ifade edin
  - Sorunu onunla özel olarak ele alacağını belirtin
  - Zamanın sınırlı olduğunu ifade edin



# İLGISİZ KONUŞMALAR—KİŞİSEL VEYA KONUSYLA İLGİLİ OLABİLİR. GRUBUN VE SİZİN DIKKATİNİZİ DAĞITIR

## ○ Olası tepkiler:

- Konuşanları utandırma
- Onların konu hakkındaki görüşlerini sor
- Konuşanların görüşlerini tüm grupta paylaşmalarını iste
- Konuşanlara doğru git, onlarla göz kontağı kur
- Konuşanların yanında durarak, yakınlarındakine soru sor
- En sonunda hala devam ediyorsa: Dur ve bekle!





# TEŞEKKÜRLER

Ümraniye Rehberlik ve Araştırma  
Merkezi