

KİLİS RAM



EĞİTİM KOÇLUĞU UYGULAMA KILAVUZU



Her alanda
“başarmak”
bir rehberle
daha kolay.



İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ	1
EĞİTİM KOÇLUĞU NEDİR?	2
NEDEN EĞİTİM KOÇLUĞU?	3
UYGULAMA ÖNCESİ SÜREÇTE GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları.....	5
Eğitim Koçunun Görev ve Sorumlulukları.....	5
Ailenin Görev ve Sorumlulukları.....	6
Okul Rehber Öğretmenin Görev ve Sorumlulukları.....	6
Okul İdaresinin Görev ve Sorumlulukları.....	6
İl Milli Eğitim Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları.....	7
SIKÇA SORULABİLECEK SORULAR	7
Eğitim Koçluğu uygulamasında kimler görev alabilir?.....	8
Eğitim koçluğu uygulamasında grup çalışmaları yapılabilir mi?	8
Eğitim koçluğu uygulamasında eğitim koçuna en fazla kaç öğrenci verilebilir?.....	8
Eğitim koçluğu ne kadar sürecek?.....	8
Eğitim koçunun öğrenciyle ne kadar sıklıkla görüşmesi gerekir?	9
Formların hepsinin doldurulması zorunlu mu?.....	9
Ev ziyaretleri gerekiyor mu?.....	9
EKLER	9
EK-1: ÖĞRENCİ TANIMA FORMU:.....	10
EK-2: EĞİTİM KOÇLUĞU SÖZLEŞMESİ:.....	10
EK-3: VELİ GÖRÜŞME FORMU.....	10
EK-4: SINAV VE GÖRÜŞME TAKİP FORMU.....	10
EK-5: AYLIK KONU VE SORU TAKİP FORMU.....	11
EK-6: ÇALIŞMA GÜNLÜĞÜ.....	11
EK-7:EĞİTİM KOÇLUĞU AYLIK ÖĞRETMEN RAPORU.....	12

ÖNSÖZ

Bu kılavuz, ilimiz ortaokul öğrencilerinin bireysel farklılıklarını göz önüne alarak, her öğrencinin kendi ders çalışma stillerini, disiplinlerini ve çalışma ahlâkını oluşturmalarına yardımcı olmak amacıyla hazırlanmıştır.

Bu kılavuz, Milli Eğitim Bakanlığımızın son dönemlerde yoğun olarak üstünde durduğu yapılandırmacı öğretim modelinden esinlenerek, öğretmenlerimizin öğrencileriyle kurduğu iletişimi anlamlı ve güçlü hale getirmemizi sağlayacaktır. Öğretmenlerin, öğrencilerimizin sınava hazırlık döneminde yönlendirici rol oynamalarından ziyade, süreci takip ederek öğrencilerimize rehberlik edeceği, bu şekilde öğrencilerimizin bireysel öğrenme stillerini ortaya koyarak verimli ders çalışma süreçleri oluşturacağı bir model hedeflemekteyiz.

Hedef kitlemiz, okullarda başarılı olarak gösterilen öğrencilerle birlikte, sınıflarında sessiz kalmış, potansiyelini henüz ortaya çıkaramamış, belki de haylaz olarak gösterilen öğrencileri de kapsamaktadır. Bu öğrencilerimizin, kendileriyle özel olarak ilgilenen öğretmenlerinin olduğunu hissetmeleriyle birlikte potansiyellerini ortaya çıkaracakları ve gerçekçi hedefler belirlemelerinin sağlanacağı aşikârdır. Bu hedeflerini belirleyen öğrencilerimizin de başarıya ulaşması için hiçbir engel yoktur.

Kılavuz hazırlanırken birçok ilde yapılan çalışmalar incelenmiş, alanda yazılmış olan makaleler ve bilimsel veriler irdelenmiş, yapılabilecek çalışmalar

komisyonumuz tarafından detaylı olarak tartişılmış, amaçlarımız doğrultusunda olabildiğince sade ve pratik bir çalışma modeli hazırlanmıştır.

Komisyonumuz olarak, bu çalışmamızı yapma imkânı tanıyan ve destek veren yöneticilerimize teşekkür eder, yapılan çalışmamızın ilimize ve öğrencilerimize katkı sağlamasını temenni ederiz.

EĞİTİM KOÇLUĞU NEDİR?

Eğitim Koçluğu; öğrencinin arzu ettiği hedefe erişmesi ve akademik yaşamda başarı becerilerini arttırması amacıyla okul ortamında eğitim koçu ile öğrenci arasında karşılıklı güven ve gönüllülük üzerine inşa edilen planlı bir iş birliği sürecidir.

Eğitim koçluğunun amacı öğrenciyi hedefleri doğrultusunda yönlendirmek, motive etmek, öğrencinin çalışmalarını daha sistemli bir şekilde yürütmesini sağlamak ve onun bu süreç içine yaşadığı zorluklarla baş etme becerilerini geliştirmesini desteklemektir. Bunun yanı sıra öğrencinin kendi sorumluluklarını, güçlü ve zayıf yönlerini tanıması ve kendi içsel denetim mekanizmasını oluşturması eğitim koçluğunun temel amaçlarındandır.

Eğitim koçluğu, öğrencinin hedeflediği performansa erişmek için koç ve öğrenci arasında hazırlanan program dâhilinde akademik başarıda, eğitim hedeflerinin yerine getirilmesinde, öğrencinin problemlerinin çözümünde işlevsel yöntemler sunar.

NEDEN EĞİTİM KOÇLUĞU?

Eğitim koçluğu sistemi ile öğrencilerin, öğretmen veli ve okul yönetimi iş birliği ile sınava hazırlık sürecinde kendisini tanıması, sınav kaygısı ile baş edebilmesi, akademik anlamda ve sosyal hayatta planlı hareket edebilmesi, gerçekçi hedefler belirleyerek bu hedeflerine ulaşabilmesi ve yaşadığı problemlerle baş edebilme becerisi geliştirmesi amaçlanmaktadır.

Bu amaçlar doğrultusunda eğitim koçluğunun sağladığı faydalar şu şekilde özetlenebilir;

Okulun kazanımları:

- Okulun akademik ve sosyal başarısı yükselir.
- Öğrencilerde görülen istenmedik davranışlar büyük oranda ortadan kalkar.
- Öğrencilerdeki olumlu davranışların artmasıyla sınıf yönetimi kolaylaşır.
- Başarıyı destekleyici eğitim ortamı oluşturulur.
- Okulun rekabet gücü artar.
- Veli, öğrenci, öğretmen ve okul yönetimi arasındaki iş birliği artar.

Öğrencilerin kazanımları:

- Öğrenmeyi öğrenir ve öğrenmeyi sever.
- Hedef belirleme ve hedeflerine yönelik çalışma becerisi kazanır.
- Sorumluluk duygusu, iç disiplin, özgüven ve özsaygı gelişir.

- Problem çözüme ve yaşadığı güçlüklerle baş etme becerisi artar.
- Eğitim koçluğu sürecinde öğrenci kendini daha iyi tanır, yönetmeyi öğrenir ve bireysel öğrenme stilini oluşturur.
- Öğrencilerin hedeflerine ulaşma konusunda motivasyonu yükselir.

UYGULAMA ÖNCESİ SÜREÇTE GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Öğrencinin Görev ve Sorumlulukları

1. Öğrenci, kendisine verilen eğitim koçluğu formlarını eksiksiz ve doğru bir biçimde doldurur.
2. İmzalamış olduğu Eğitim koçluğu sözleşmesindeki hedeflerini yerine getirmede çaba gösterir.
3. Öğrenci, çalışma günlüğü formunu her gün düzenli olarak doldurur.
4. Öğrenci, eğitim koçluğu sürecine devam etmekle sorumludur. Öğrenci eğitim koçuyla birlikte belirlenen gün ve saatte istenen formlarla birlikte hazır olur.
5. Öğrenci, grup arkadaşlarıyla birlikte eğitim koçluğu süresince uyumlu ve özverili davranışlar gösterir.

Eğitim Koçunun Görev ve Sorumlulukları

1. Eğitim Koçu, öğrenciye odaklanarak aile ile birlikte öğrencinin başarıma isteğini arttırıcı çalışmalar yapar.

2. Eğitim koçu öğrenciyi daha yakından tanımak amacıyla öğrenci tanıma formunu doldurur. Bunun yanı sıra öğrencinin sorunlarıyla ilgilenir. Gerekli gördüğü durumlarda rehberlik servisine yönlendirir.
3. Eğitim koçluğu uygulamalarına aileyi sürece dâhil etmek ve öğrenciyi daha iyi tanımak amacıyla veli görüşmeleri ve ev ziyaretleri yapar.
4. Eğitim koçu, Ek-5 Sınav ve Görüşme Takip Formunu, Ek-6 Aylık Konu ve Soru Takip Formunu öğrenci ile birlikte haftalık olarak doldurur.
5. Eğitim koçu yapılan tüm çalışmaları aylık olarak raporlaştırarak idareye teslim eder.
6. Eğitim koçu öğrencinin ders başarısının yükseldiğini, bireyin ailesiyle ve çevresiyle ilişkilerinin güçlendiğini ve disiplin problemlerinin önemli oranda azaldığını gözlemlediği takdirde öğrenciyi ödüllendirmek için okul idaresi ve aileyle işbirliği yapar.
7. Yapılan deneme sınavı sonuçlarına göre öğrencinin genel başarı durumunu analiz eder.
8. Eğitim koçu süreç boyunca öğrenciye geribildirim verir ve öğrencinin performansını tekrar gözden geçirmesini sağlar.

Ailenin Görev ve Sorumlulukları

1. Aile bu süreçte eğitim koçluğu sözleşmesindeki sorumluluklarını yerine getirir.
2. Öğrencinin ders çalışma ortamını uygun hale getirir ve öğrenciye gerekli motivasyonu sağlar.
3. Veli, eğitim koçu ile düzenli bir şekilde görüşür.
4. Veli, eğitim koçunun ve idarenin çalışmalarına gerektiğinde destek olur.
5. Veli, öğrencinin ders çalışma düzeninde, duygusal ve davranışsal yaşantısında farklılıklar olduğunu gözlemlediği takdirde eğitim koçunu bilgilendirir.

Okul Rehber Öğretmenin Görev ve Sorumlulukları

1. Eğitim öğretim yılı başlangıcında yapılacak toplantıyla eğitim koçluğu uygulamasını öğretmenlere tanıtır, kullanılacak formlar ve sınav sistemi hakkında genel bilgiler verir ve sınava hazırlığın önemini öğrenciler gözünden aktarır.
2. Eğitim koçluğu sürecinde paydaşlar arasında koordinasyonu sağlar.
3. Görüşmelerde karşılaşılan uzmanlık gerektiren konularda, eğitim koçunun rehberlik servisine yönlendirdiği öğrenciler ile danışma yapar.
4. Eğitim koçluğu yürütme komisyonunda, öğretmenler ile birlikte yapılabilecek çalışmalarını değerlendirir ve konuyla ilgili görüş sunar.

Okul İdaresinin Görev ve Sorumlulukları

1. Okul idaresi sene başında eğitim koçu ve öğrenci eşleştirmesini yapar. Bir eğitim koçu en fazla 4 öğrenciye koçluk yapabilir. Uygulamanın yapıldığı okulda başka bir öğretmen, idareci vs. olmaması durumunda bu sayı iki katına kadar arttırılabilir.
2. Eğitim koçluğu yürütme komisyonunu kurar. Bu komisyon okul müdürü, ilgili müdür yardımcısı, okul rehber öğretmeni, 8.sınıf sınıf rehber öğretmenleri ve bir öğrenci temsilcisinden oluşur. Komisyonun amacı; uygulamanın işleyişi ve denetimi hakkında gerekli çalışmaları yapmaktır.
3. Eğitim-öğretim yılı boyunca eğitim koçluğu yürütme komisyonunu organize eder. İdareye verilmesi gereken Ek-7 Aylık Öğretmen Raporu'nu eğitim koçlarından düzenli bir şekilde teslim alır.
4. Görüşmelerin sağlıklı bir şekilde gerçekleşebilmesi için fiziki ortamı sağlar.

5. Eğitim koçluğu sürecinin sağlıklı bir şekilde işleyip işlemediğini kontrol eder.
6. Deneme sınavlarını organize eder ve deneme sonuç dokümanlarını eğitim koçlarına iletir.
7. Sene içerisinde karşılaşacak sorunlar ile ilgili eğitim koçu-öğrenci ve rehberlik servisinin önerileri ile çözüm üretmeye çalışır.
8. Eğitim koçluğu aylık okul raporunu her ay düzenli bir şekilde raporlaştırarak il milli eğitim müdürlüğüne gönderir.

İl Milli Eğitim Müdürlüğünün Görev ve Sorumlulukları

1. Eğitim koçluğu kılavuz tanıtım çalışmalarının yapılmasını sağlar.
2. Kılavuz kapsamında yapılacak çalışmaları koordine eder.
3. Okul idaresinin düzenlemiş olduğu Aylık çalışma raporlarını her ay düzenli bir şekilde değerlendirir.
4. Eğitim koçluğu uygulamasının tanıtımı ve işleyişi ile ilgili okul ziyareti yapar.
5. Yapılan çalışmaların amacına ulaşması için gerekli tedbir ve teşviki sağlar.

SIKÇA SORULABİLECEK SORULAR

Eğitim Koçluğu uygulamasında kimler görev alabilir?

Eğitim koçluğu uygulamasında öncelikli olarak 8. Sınıf derslerine giren branş öğretmenleri, 8. Sınıf düzeyi Sınıf Rehber Öğretmenleri, diğer öğretmenler ve idareciler görev alabilirler.

Eğitim koçluğu uygulamasında grup çalışmaları yapılabilir mi?

Eğitim koçluğu uygulamasında bireysel görüşmeler öncelikli olmakla birlikte, eğitim koçu sorumlu olduğu öğrencileriyle grup çalışması yapabilir.

Eğitim koçluğu uygulamasında eğitim koçuna en fazla kaç öğrenci verilebilir?

Eğitim koçluğu uygulamasında bir eğitim koçuna en fazla 4 öğrenci verilebilir. Uygulamanın yapıldığı okulda başka bir öğretmen, idareci vs. olmaması durumunda bu sayı iki katına kadar arttırılabilir.

Eğitim koçluğu ne kadar sürecek?

Her eğitim koçluğu uygulaması bir eğitim öğretim yılını kapsamaktadır. Herhangi bir sebeple yarıda kesilmesi, iptal edilmesi öğrenciler üzerinde yaratabileceği negatif etkiler nedeniyle uygun değildir.

Eğitim koçunun öğrenciyle ne kadar sıklıkla görüşmesi gerekir?

Hazırlanan model doğrultusunda eğitim koçu öğrencileriyle haftada en az bir kere görüşmek zorundadır. Öğrencilerle olan iletişim ne kadar sık ve güçlü şekilde ilerlerse öğrencinin gelişimini o kadar olumlu yönde etkileyecektir. Ancak aradaki mesafe her zaman korunmalı ve öğretmen-öğrenci ilişkisinden herhangi bir şekilde taviz verilmemelidir.

Formların hepsinin doldurulması zorunlu mu?

Formlar olabildiğince yalın ve sade bir şekilde hazırlanmıştır. Öğrencinin verimli ve düzenli bir şekilde takibinin yapılması için formların hepsinin doldurulması gereklilik arz etmektedir.

Ev ziyaretleri gerekiyor mu?

Öğrencinin sınava hazırlık sürecinde aile desteğinin sağlanması, öğrencinin aile içerisindeki rolü, çalışma ortamı, aile içi ilişkiler gibi hususlar üzerinde bilgi sahibi olmak adına ev ziyaretleri yapılmalıdır.

EKLER

EK-1: ÖĞRENCİ TANIMA FORMU:

Eğitim koçunun öğrenciyi yakından tanınması amacıyla bireysel görüşmeler yoluyla sorunlarını daha işlevsel biçimde çözebilmesi ve sürece katkıda bulunmasını sağlayacak bir araçtır. Eğitim koçu her

öğrenci için ayrı bir form doldurarak dosyasında muhafaza etmelidir.

EK-2: EĞİTİM KOÇLUĞU SÖZLEŞMESİ:

Eğitim koçluğu süresince öğrencilerin kendilerine belirli bir hedef oluşturması, bu hedefe nasıl ulaşabileceği ve bu süreçte kimlerden destek alabileceğini gösteren yol haritasıdır. Eğitim koçuyla öğrenci arasında işbirliğini arttırarak, güvene dayalı bir ilişki kurmak amaçlanmıştır. Bu form eğitim koçluğunun başında bir defa veli, öğrenci ve öğretmen ile birlikte doldurulup imzalanır.

EK-3: VELİ GÖRÜŞME FORMU

Eğitim koçluğu sürecinde eğitim koçunun veli ile işbirliğini sağlamak ve bu sürece veliyi de dâhil etmek amacıyla oluşturulmuş bir formdur. Eğitim koçluğu sürecinin başında veli ziyareti yoluyla şartlar uygun değilse veli okula davet edilerek veli ile birlikte doldurulur. Eğitim koçu belli aralıklarla sürecin işleyişi hakkında veliye bilgi verir.

EK-4: SINAV VE GÖRÜŞME TAKİP FORMU

Bu form, öğrencilerin sınavlarını ve öğrenci ile yaptığınız görüşmeleri takip etmenizi kolaylaştırması açısından hazırlanmıştır. Bu form temelde iki bölümden oluşmaktadır.

İlk bölüm öğrencinin notlarını ve deneme sonuçlarını gösteren çizelgedir. Bu çizelgede koyu renkli görülen

kutucuklar öğrencinin LGS sınavından elde ettiği yazılı notlarını göstermektedir.

İkinci bölüm ise eğitim koçunun öğrenci ile yaptığı görüşmeleri takip etmesi ve önceki görüşmenin içeriğini hatırlayabilmesine yardımcı olacak bir çizelge şeklinde hazırlanmıştır.

EK-5: AYLIK KONU VE SORU TAKİP FORMU

Aylık Konu Takip Formu, güncel 8. Sınıf müfredatına göre hazırlanmış olup, LGS sınavında sorumlu oldukları derslerle sınırlıdır. Müfredatta değişiklikler olması halinde gerekli güncellemeler yapılacaktır.

Öğrenci bu form ile birlikte her ay yapması gereken sorumluluklarının farkında olacak ve çalışma günlüğünü uygun şekilde doldurup gerekli çalışmalarını yapacaktır. Konuya hâkim olma derecesine göre uygun gördüğü kutucuğu işaretleyerek, kişisel değerlendirmesini yapmış olacaktır.

Soru çözümleri bölümü düzenli olarak doldurulmalı ve veli tarafından da takibi yapılmalı, eğitim koçu tarafından öğrenciyle birlikte değerlendirilmelidir.

EK-6: ÇALIŞMA GÜNLÜĞÜ

Çalışma günlüğü uygulaması, öğrencinin çalışma bilinciyle ilgili gerekli farkındalığın kazandırılmasıyla öğrencinin çalışma programını kendisinin oluşturması amacıyla hazırlanmıştır.

Bu çalışmanın öğrencinin düzenli çalışma alışkanlığı kazanmasına yardımcı olduğu daha önceki yapılan uygulamalarımızda görülmüştür.

Çalışma günlüğü uygulaması öğrenciye tanıtılırken, günlük yaşamında bilerek ya da bilmeyerek sürekli planlar yaptığından bahsedilmelidir. Örneğin, ertesi gün hangi kıyafeti giyeceği, hangi dersleri göreceği, hangi faaliyetlerde bulunacağı gibi yaptığı birçok plana değinilmelidir. Bu uygulamanın, günlük hayatındaki yaptığı planlardan tek farkının, planları sürekli olarak bir önceki günden, programdaki takvime eklemesi olduğu belirtilmelidir.

Öğrencinin çalışma günlüğünü hazırlarken Ek-6 Aylık Konu ve Soru Takip Formu çerçevesinde yapıyor olduğuna dikkat edilmelidir.

Çalışma günlüğünün takibi ilk haftalarda, haftada birkaç kez yapılmalıdır. Öğrencinin hazırladığı programın uygulanabilirliği ve hedeflerine uygunluğu incelenmeli, öğretmen gerekli rehberlik çalışmalarını yapmalıdır.

EK-7:EĞİTİM KOÇLUĞU AYLIK ÖĞRETMEN RAPORU

Eğitim koçluğu sürecinin düzenli bir şekilde yürütülmesi, işleyişin amacına ulaşması için aylık olarak eğitim koçlarının okul idaresine teslim etmesi gereken rapordur. Bu formun doldurulabilmesi için aylık olarak öğrenci takiplerinin, bireysel görüşmelerin düzenli aralıklarla yapılması, çeşitli etkinliklerin düzenlenmesi, veli ile görüşme yapılması gerekmektedir. Okul idaresi de eğitim koçlarının raporlarını düzenli bir şekilde değerlendirir.

EK-8: EĞİTİM KOÇLUĞU AYLİK OKUL RAPORU

Öğrencilerin hedefleri doğrultusunda farkındalık yaratarak başarılarını arttırmak, eğitim koçluğunun işleyişini denetlemek amacıyla bu rapor oluşturulmuştur. Okul idaresi eğitim koçlarından aldığı raporlar doğrultusunda aylık okul raporunu il milli eğitim müdürlüğüne gönderir. İl milli eğitim müdürlüğü aldığı raporları inceleyerek okullara geri bildirim verir.