

ZAMAN YÖNETİMİ

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.

Zaman son derece değerli, eşsiz bir kaynaktır. Ancak para gibi biriktirilemez, hammadde gibi depolanamaz. Öyle ya da böyle onu harcamak zorundayız. Bir makine gibi onu durdurup başlatamayız. *Fakat onu nasıl harcayacağımıza karar verebiliriz.* Diğer kaynaklar gibi, zaman da efektif olarak kullanılabilir ya da boşa harcanabilir. **Peter Drucker'ın dediği gibi; "Zaman en az bulunan kaynaktır. Eğer o doğru yönetilemiyorsa, hiçbir şey yönetilmiş sayılmaz."**



Her işin başı zamanlamadır, bir işin ne zaman yapılacağı, nasıl yapılacağı kadar önemlidir.

Antonius

Uygarlığın en ileri adımı, boş zamanları bilinçli olarak doldurabilmektir.

Arnold H. Glassow

Hayat bozuk para gibidir; dilediğinizce harcayabilirsiniz; ama sadece bir kez...

Bob Talbert

Zamanlarını en kötü şekilde kullananlar, en çok zamanın kısalığından şikayet ederler.

John Donne

Yeterli zamanımız hep vardır, yeter ki doğru kullanalım.

Wolfgang Van Goethe

ÖĞRETMEN BROŞÜRÜ

**Mehmet Akif Ersoy İmam
Hatip Ortaokulu**

ZAMAN YÖNETİMİ



Demet GÜNEŞ

Okul Psikolojik Danışmanı

OKULDA ZAMANIMI NASIL YÖNETEBİLİRİM?

◆ Okulda ve sınıfta geçirilen zaman da 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 dinamiklerinin belirlenmelidir.

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

◆ 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.

◆ Kurallara uyulmamasından kaynaklanan zaman kaybını önlemek için kurallar öğrenci ile belirlenmelidir



◆ 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.

◆ 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.

◆ Öğrencilerin fizyolojik gereksinimleri zamanın yönetiminde dikkate alınmalıdır.

◆ 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.

◆ Öğretim etkinliklerinin gerçekleştirilmesinde öncelik sonralık ilişkisi dikkate alınmalıdır.

◆ Öğrenciler arasında bireysel farklılıklara uygun etkili bir işbölümü yapılmalıdır

Zaman Yönetimini Olumsuz Etkileyenler

- Acelecilik ve kararsızlık.
- Telefonun kötü kullanımı.
- Ayrıntılarla uğraşma.
- Planlanmamış ve ani ziyaretler.
- Öncelikleri belirlememek.
- Hedeflerin belirsizliği.
- Yetersiz personel.
- Verimsiz ve gereksiz toplantılar.
- Dağınık masa düzeni.
- Yarım bırakılan işler.
- Hayır diyememek.
- Her şeyi okumaya çalışmak ve hızlı okumayı bilmemek.
- Aşırı iletişim.
- Yetki devrinden kaçınma ve detaylara uğraşma.