

Rol ve Sorumluluklar

Öğretmenlerin Rol ve Sorumlulukları

Uluslararası Eğitim Teknolojileri Topluluğu / **International Society for Technology in Education (ISTE)** öğretmenlerin farklı rollerini Güçlü Profesyonel ve Öğrenme Katalizörü başlıkları altında tanımlamıştır.

Güçlü Profesyonel

1. Öğrenen

Eğitimciler, öğrencilerin öğrenmelerini sağlamak amacı ile teknolojiyi kullanır ve bu konuda kendilerini sürekli geliştirirler.

2. Lider

Eğitimciler, öğrencilerin etkin ve başarılı olmalarını sağlamak, öğrenme ve öğretmeyi iyileştirmek için liderlik fırsatlarını araştırır ve kullanırlar.

3. Dijital Vatandaş

Eğitimciler, öğrencilerin dijital dünyaya olumlu yönde katkı sağlamalarını, dijital etik ve sorumluluk sahibi olmalarını teşvik ederler.

Öğrenme Katalizörü

4. İşbirlikçi

Eğitimciler, keşfetmek, kaynakları ve fikirleri paylaşmak, problemlere birlikte çözüm üretmek amacıyla hem meslektaşları hem de öğrencileri ile iş birliği halinde çalışırlar.

5. Tasarımcı

Eğitimciler, öğrenci farklılıklarını dikkate alan, özgün, esnek ve öğreneni merkeze alan öğrenme etkinlikleri ve ortamları tasarlarlar.

6. Kolaylaştırıcı

Eğitimciler, öğrencilerin ISTE standartları ile belirlenen öğrenci standartlarına ulaşmalarını sağlamak için öğrenme ortamlarını teknoloji ile desteklerler.

7. Analist

Eğitimciler, öğrencilerin öğrenme hedeflerine ulaşmalarını sağlama konusunda onlardan gelen verileri dikkate alır, anlar ve kullanırlar. Belirtilen standartlar kapsamında, öğretmenlerimizin rol ve sorumlulukları aşağıdaki tabloda paylaşılmıştır.

⁵<https://www.iste.org/standards/for-educators>



Öğretmenlerin Rol ve Sorumlulukları

Genel Sorumluluklar

1. İletişim kanallarının ve okul hesaplarının düzenli olarak takip edilmesi,
2. **Teknoloji Yol Haritası**'nda belirtilen uygulama, program ve platformların kullanılması,
3. **Google Drive Paylaşım ve Güvenlik Ayarları** konusunda gerekli hassasiyetin gösterilmesi,
4. **Dijital Vatandaşlık, Etik ve Farkındalık** ilgili kurallara uyulması / uyulmasının sağlanması,
5. Her akademik yılın başında ders saatlerinin, Google Takvim üzerinden **yönergelere** uygun bir şekilde girilmesi,
6. **HyFlex Ders Tasarım Stratejileri**'ni dikkate alan ders planlamalarının yapılması,
7. Google Classroom üzerinde ders öncesinde, ders sırasında ve ders sonrasında takip edilmesi gereken sürecin açık ve net bir şekilde öğrenciler / veliler ile paylaşılması,
 - a. Ders içerikleri (sunumlar, videolar, dokümanlar ve diğer kaynaklar)
 - b. Eş zamanlı (senkron) ve eş zamanlı olmayan (asenkron) çalışmalar (ödevler, projeler ve diğer kaynaklar)
 - c. Ölçme değerlendirme çalışmaları (rubrikler, kontrol çizelgeleri ve diğer kaynaklar)
8. Google Classroom üzerinden teslim edilen çalışmalara yönelik olarak öğrencilere düzenli geri bildirimlerin verilmesi.

Uzaktan Çevrim İçi Dersler

1. Çevrim içi dersler için Google Meet kullanılması,
**Okul tarafından kurumsal olarak belirlenmiş olan Google Meet platformunu kullanılması güvenlik, takip, analiz ve kullanım konusunda hızlı destek alınabilmesi için önemlidir.*
2. Çevrim içi ders oturumlarının okul hesabı kullanarak başlatılması,
3. Öğrencilerin gereken teknik hazırlıkları ve kontrolleri yapabilmesi için önceden bilgilendirme yapılması,
4. Çevrim içi ders esnasında video izletmek internet bağlantısından kaynaklanan (hem sizin bağlantınız hem de öğrencilerinizin bağlantıları) problemler yaratabilir, bu sebeple video linkinin paylaşılması,
5. Görüntü ve ses kalitesi internet bağlantısının performansına bağlıdır, ders okul dışında gerçekleştiriliyorsa ve bağlantı yeterince iyi değilse bağlantının iyileştirilmesi.

Hibrit Eğitim Sürecinde Sınıftan Yapılan Dersler

1. Sınıftan kamera ile yayın yapılacak derslerde, akıllı tahtanın okul hesabı kullanılarak açılması,
2. Google Workspace hesabına giriş yapılarak ilgili derse ait Google Classroom üzerinden Google Meet ile çevrim içi dersin başlatılması,
3. Sınıftaki kamera öğretmeni ve akıllı tahtayı görecek şekilde yerleştirilmiştir, Google Meet oturumunun başlatılması ile birlikte ses ve görüntü yayınlanmaya başlar.
**Eğer internet tarayıcı ilk kez açılıyorsa, görüntü ve ses aktarımı için gerekli izinlerin verilmesi gerekebilir.*
4. Kameralar, öğrencileri görmeyecek şekilde yerleştirilmiştir, KVKK kapsamında öğrencilerin izni olmadan görüntü alınmaması, dersin kaydedilmemesi,
5. Ders bitiminde Google Meet oturumunun kapatılarak, Google Workspace hesabından çıkış yapılması ve akıllı tahtanın kapatılması.