**T.C.**

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

**Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü**

**MESLEKİ GELİŞİM PROGRAMI**

1. **ETKİNLİĞİN ADI**

Belletmen Eğitimi Farkındalık Kursu

1. **ETKİNLİĞİN AMAÇLARI**

Bu faaliyeti başarı ile tamamlayan her kursiyer;

* Ergenlik dönemi gelişim özellikleri ve görülebilecek risk faktörlerini bilir.
* Temel iletişim konusunda bilinçlenir.
* Okul ve kurumlarda hijyen-sanitasyonun önemini kavrar.
* Okul pansiyonları ve uygulamalar hakkında bilinçlenir.
* Temel İlkyardım eğitimi konusunda bilinçlenir.

1. **ETKİNLİĞİN SÜRESİ**

Faaliyetin süresi 18 ders saatidir.

1. **ETKİNLİĞİN HEDEF KİTLESİ**

Bakanlığımıza bağlı pansiyonlu okullarda belletmen olarak görev alacak öğretmenler.

1. **ETKİNLİĞİN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR**

* Bu faaliyet; bakanlığımıza bağlı pansiyonlu okullarda görev yapan belletmen öğretmenlerin ”Belletmen Eğitimi” konusundaki bilgilerini arttırmak amacıyla düzenlenmiştir.
* Eğitim görevlisi olarak Ergenlik Dönemi Gelişim Özellikleri konusu için bu alanda uzman akademisyen ya da bu konuda hizmetiçi eğitimler veren rehber öğretmenler, Temel İlkyardım Eğitimi konusu için İlkyardım uygulamaları alanında uzman doktor, Sağlık Hizmetleri Branş Öğretmenleri ya da acil tıp teknisyeni, diğer konular için “Belletmen Eğitimi” konusunda hizmet içi eğitimler veren ya da Bakanlığımızın Belletmen Eğitimi Kursunu bitiren öğretmenler/uzmanlar görevlendirilecektir.
* Eğitim ortamı katılımcıların etkin iletişim kurabileceği biçimde düzenlenecektir.
* Eğitim, internet bağlantılı bilgisayar ve projeksiyon cihazı ya da etkileşimli tahtanın bulunduğu eğitim ortamında gerçekleştirilecektir. Eğitim içerikleri uygun materyallerle desteklenecektir.
* Eğitim, konferans oturma düzeninde olan eğitim ortamında yapılacaktır.
* Katılımcı sayısı dikkate alınarak ortamda gerekli ışık ve ses düzeni sağlanacaktır.

1. **ETKİNLİĞİN İÇERİĞİ**

**Konuların Dağılım Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Konular** | **Süre**  **(Saat)** |
| **Ergenlik Dönemi Gelişim Özellikleri ve Görülebilecek Risk Faktörleri**   * Ergenlikte Gelişim * Ergenlikte Fiziksel Gelişim Özellikleri * Ergenlikte Psiko-Motor Gelişim Özellikleri * Ergenlikte Sosyal-Duygusal Gelişim Özellikleri * Ergenlikte Dil Gelişim Özellikleri * Ergenlikte Özbakım Becerileri * Ergenlikte Görülebilecek Risk Faktörleri * Psiko-Sosyal Sorunlar * Madde Bağımlılığı * Beslenme Problemleri * Şiddete Yönelim * Kendine Zarar Verme-Özkıyım * Akran Grubu (Arkadaşlık Sorunları) * Ergenlikte İhmal ve İstismar ( Fiziksel, Duygusal, Ekonomik İstismar) * Duygusal Sorunlar * Eğitimsel Sorunlar * Sınav Kaygısı * Not Kaygısı * Okulda Ergenin Ruh Sağlığını Etkileyen Faktörler (Öğretmen, Program, * Fiziksel Şartlar, Yönetim ve Disiplin * Medya ve İnternet Bağımlılığı | 3 |
| **Temel İletişim**   * Sözlü –Sözsüz İletişim Becerileri * Sözlü İletişim * Sözsüz İletişim * İletişim Engelleri * Emretme, Yönetme * Ahlak Dersi/Vaaz Verme * Uyarma, Tehdit Etme, Gözdağı Verme * Öğüt Verme, Çözüm Üretme, Fikir Verme * Tahlil Etme, Tanı Koyma * Övme, Görüşüne Katılma, Teşhis Koyma * Ad Takma, Gülünç Duruma Düşürme * Yargılama, Eleştirme, Suçlama * Konu Değiştirme, İşi Alaya Vurma * Güven Verme, Teskin, Teselli Etme * Ergenle İletişimde Dinlemenin Önemi * Ergeni Etkin Dinleme * Ergeni Edilgen Dinleme * Ergeni Kabul Ettiğini Gösteren Tepkiler * Ergenle İletişimde Kapı Aralayıcılar ve Konuşmaya Davet * Ergenle İletişimde Açık Uçlu Sorular ve Empati | 2 |
| **Okul ve Kurumlarda Hijyen ve Sanitasyonun Genel Kuralları**   * Kişisel Hjyenin Önemi * Gıda Güvenliği ve Hjyeni * Yaşam Alanlarında Hjyen * Tuvalet ve Lavaboların Temizliği * Yemekhane, Çay Ocakları ve Kantin Temizliği | 1 |
| **Okul Pansiyonları ve Uygulamalar**   * Personel Hizmetleri * Okul Müdürünün Görevleri * Müdür Başyardımcısının Görevleri * Pansiyondan Sorumlu Müdür Yardımcısının Görevleri * Nöbetçi Ve Belletici Öğretmenlerin Görevleri * Öğretmenlerin Görevleri * Yardımcı Personel ve Diğer Personelin Görevleri * Pansiyon Hizmetleri * Yatakhane ve Banyolar * Yemekhane, Bulaşıkhane ve Mutfak * Çamaşırhane * Revir * Ambar, Depo ve Diğer Bölümler * Tutulacak Defter, Dosya ve Çizelgeler * Günlük Zaman Çizelgesi * Etüt Saatleri * Öğrenci Nöbet Hizmetleri * Temizlik Hizmetleri * Pansiyonda Tutulacak Diğer Defter, Dosya ve Çizelgeler * Okul Güvenliği * Pansiyonlu Okullarda Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar * Güvenlik ve Risk Denetimi * Güvenliğin Kapsam ve Boyutu * Boş Zaman Etkinlikleri | 8 |
| **Temel İlk Yardım Eğitimi**   * İlkyardım * İlkyardım Amaçları * İlkyardımın Temel Kuralları * İlkyardım Yapabilecek Kişilerin Özellikleri * Temel İlkyardım Uygulamaları (KBK) * Koruma * Bildirme * Kurtarma * İlk Yardım Gerektiren Durumlar * Yutulmuş Yabancı Cisimlerde Yapılabilecek İlkyardım * Kanamada İlkyardım * Sıcak Çarpmasında İlkyardım * Burun Kanamasında İlkyardım * Yanıklarda İlkyardım * Zehirlenmelerde İlkyardım * Hayvan Isırmalarında ilkyardım * Kaza Ortamının Değerlendirilmesi * İlkyardımcının müdahalede yapması gerekenler | 3 |
| **Ölçme ve Değerlendirme (Sınav)** | 1 |
| **Toplam** | **18** |

1. **ÖĞRETİM YÖNTEM TEKNİK ve STRATEJİLERİ**

* Programın hedeflerine ulaşmak için; aktif öğretim yöntem ve teknikleri kullanılacaktır.
* Katılımcılara eğitim ile ilgili ders notları elektronik ortamda verilecektir.

1. **ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME**

* Kursiyerlerin başarısını değerlendirmek amacıyla 25 sorudan oluşan ve tüm konuları kapsayan çoktan seçmeli test sınavı yapılacak, 45 ve üzeri not alanlar başarılı sayılacaktır.
* Başarılı olanlara “Kurs Belgesi” (sertifika), başarısız olanlara istemeleri halinde “Kursa katılmış ancak başarısız olmuştur.” yazısı verilecektir.