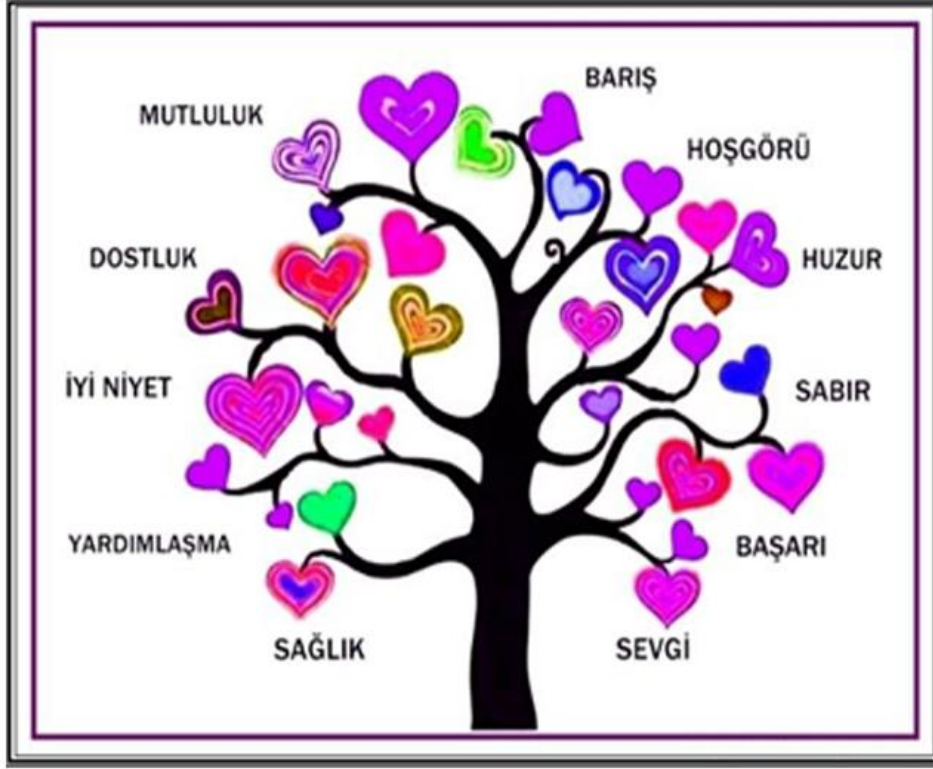


# İLKOKULLAR İÇİN DEĞERLER EĞİTİMİ MART AYI KİTAPÇIĞI



**AYIN DEĞERİ: ZAMANI**

**SAĞLIĞI**

**NİMETLERİ**

**VERİMLİ KULLANMAK**

HAZIRLAYAN: ÖĞRETMEN SALİH NAFİZ TÜZÜN  
İLKOKULU DEĞERLER EĞİTİMİ KOMİSYONU

İstanbul Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Bölümü bünyesinde faaliyet gösteren ‘Değerler Eğitimi Çalışmaları Komisyonu’nun faaliyetleri çerçevesinde öğretmenlerimizin bilgilendirilmesi uygun görülmüştür.

Öncelikle belirtmek gerekir ki her öğretmen ve öğrencimizin kendisini toplumu bir arada tutan ortak kadim insani değerleri benimseyen, bu değerleri yaşayan ve yaşatan, bu değerlerin yaygınlaşması için çaba gösteren bir ‘**Değerler Elçisi**’ olarak görmesi gerekir. Bu anlayışla yapılacak çalışmalardan herkesin yararlanacağı gerçeği dikkate alınmalıdır.

Öğretmenlerimiz, bundan sonra Değerler Eğitimi ile ilgili çalışmalarını müdürlüğümüze bağlı yayın yapan [www.istmem.com](http://www.istmem.com) sitesinden de takip edebilirler. Bu siteden zaman zaman öğretmenlerimize yönelik bazı çalışmalar paylaşılacaktır.

Ayrıca öğretmenlerimiz değerler eğitimi ile ilgili çalışmalarını, paylaşımlarını, öneri ve görüşlerini de [istmemdegerleregitimi@gmail.com](mailto:istmemdegerleregitimi@gmail.com) e posta adresi komisyonumuza bildirebilirler.

### **YAPILACAK ÇALIŞMALAR**

1-Okullarımızda yok ise Değerler Eğitimi Kulübü’nün kurulması, görev dağılımı ve çalışma takviminin belirlenmesi, Değerler Eğitimi Yıllık Planlarının 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği, Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı, İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, 18. Milli Eğitim Şurası Çalıştay Raporu ve 2010/53 Sayılı (İlk Ders Konulu) Genelgeye göre yapmaları gerekmektedir.

2- Her ayın ikinci haftasında yapılan çalışmaların bir nüshasının okul yönetimine verilmesi.

3-Okul idaresinin de Değerler Eğitimi Kulübünden sorumlu öğretmenlerin Değerler Eğitimiye yönelik yaptıkları çalışmalarını okulun web sitesinde Değerler Eğitimi Modülü açılarak görselleri ile birlikte siteye ekletmeleri gerekmektedir.

4-Öğretmenlerimiz İstmem Değerler Eğitimi Çalışma Komisyonunca hazırlanan ve her ay işlemeleri gereken ekteki Aylık Değerler Eğitimi Konular Listesinden yararlanabilirler. Öğretmenlerimiz ilgili öğretmenlerle ve okul idaresi ile istişare ederek; okul türü ve ihtiyaçları da dikkate alarak aylık konular listesinde bazı değişiklikler yapabilir.

Tüm bu çalışmalarda öğrencilerin hem gönüllü hem de aktif olarak görev almaları sağlanmalı.

Değerler Eğitimi Çalışmalarında (DEÇ ) görev alan öğretmenlerimiz İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Bölümü’nden Değerler Eğitimi alanında sunum yapacak uzman talebinde de bulunabilirler.

**İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü**  
**SGB Değerler Eğitimi Çalışmaları Komisyonu**

.....İLKOKULU		
DEĞERLER EĞİTİMİ		
YILLIK ÇALIŞMA PLANI		
DEĞER ADI	Zamanı, Sağlığı, Nimeti Verimli Kullanmak	
UYGULAMA AYI	Mart	
ETKİNLİK UYGULAMA SINIFI	Tüm Sınıflar	
OKUL GENELİNDEKİ ETKİNLİKLERDEN SORUMLU ZÜMRE		
ALT KONULAR	YAPILACAK ETKİNLİKLER	YARARLANILACAK KİŞİ VE KAYNAKLAR
<p>* Zaman Yönetimi Nedir?</p> <p>* Zaman Tuzakları</p> <p>* Zamanı Yönetmenin Faydaları</p> <p>*Sağlıklı Bir Yaşam İçin Yapılması Gerekenler</p> <p>*Allah'ın bize verdiği nimetlerin farkında olmak.</p> <p>*Şükretmek.</p> <p>*Nimetleri israf etmeyip, doğru kullanmak.</p>	<p>*Kompozisyon, şiir, resim, slogan yarışmalarının düzenlenmesi</p> <p>*Duvar gazetesi, dergi, broşür hazırlanması</p> <p>*Konu ile ilgili kısa filmlerin seyrettirilmesi</p> <p>*Örnek etkinliklerin yapılması</p> <p>*Aile etkinliklerinin yapılması</p> <p>*Sözlü tartışma türlerinin yapılması (münazara, panel vb.)</p> <p>*Ailelere yönelik broşür, bülten hazırlanması</p>	<p>*İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri</p> <p>*Okul Yönetimleri</p> <p>*Öğretmenler</p> <p>*Okul Personeli</p> <p>*Gönüllü Veliler</p> <p>*Okul Aile Birlikleri</p> <p>*Sivil Toplum Kuruluşları</p> <p>*Belediyeler</p> <p>*Yerel Basın</p> <p>*Emniyet Müdürlüğü</p> <p>*İnternet</p>

## ZAMANI VERİMLİ KULLANMA

### Zaman Yönetimi Nedir?

Zamanın amaçlar, sorumluluklar, zevkler ve hobiler arasında dengeli bir biçimde paylaşılması; sosyal yaşam, aile yaşamı, özel yaşam ve iş yaşamı ile ilgili faaliyetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması ve gerçekleştirilmesi demektir.

### Zamanı Yönetme Teknikleri:

- 1- Plan ve program yapmak
- 2- Verimli ders çalışma yöntemleri geliştirmek.
- 3- Amaç ve hedef belirlemek
- 4- Önceliklerimizi belirlemek
- 5- Ertelemek
- 6- Sorunları ve işleri biriktirmeden süratle çözmek
- 7- Yapılacak işlere zaman sınırlaması koymak

### Zaman Tuzakları:

- 1- Öncelikleri belirleyememek
- 2- Plansızlık
- 3- Kararsızlık
- 4- Acelecilik
- 5- Konsantre olamamak
- 6- Ertelemek
- 7- Gereksiz, uzun telefon konuşmaları
- 8- Beklenmedik misafirler
- 9- Hayır diyememek

### Zamanı Yönetmenin Faydaları:

- 1- Başarı duygusu
- 2- Motivasyon
- 3- Üretkenlik ve performansın artması
- 4- Kendine güven
- 5- Kişisel gelişime zaman ayırabilmek

## SAĞLIĞI VERİMLİ KULLANMA

Sağlıklı olmak, kişinin kendisini bedensel, ruhsal ve sosyal açıdan iyi hissetmesi demektir.

### Sağlıklı Bir Yaşam İçin:

- 1- Temizlik ve hijyenin önemi ( Kişisel ve çevre temizliği)
- 2- Sağlıklı beslenmek
- 3- Spor yapmak
- 4- Uyku düzenine dikkat etmek
- 5- Bağımlılık yapan maddeleri ( sigara, alkol vb.) kullanmamak
- 6- Hastalıkları erken tanımak
- 7- Sağlık sorunlarında doru yardım alabilmek
- 8- Bilinçli ilaç kullanmak
- 9- Güvenlikle ilgilenmek, ev ve iş kazalarından kaçınmak
- 10- Her türlü şiddeti ( fiziksel, psikolojik, ekonomik vb.) önlemek.

## NİMETLERİ VERİMLİ KULLANMA

Nimet, Allah'ın bize verdiği her şeydir. Lütuf, ihsan, iyilik anlamına gelir. Allah yer ve gök nimetlerini bizler için hazırlamıştır. Aldığımız nefesten yediğimiz içtiğimiz her şey, sağlığımız, ailemiz Allah'ın bize verdiği nimetlerdir. Birçok defa elimizdeki nimetin kıymetini bilemeyiz ama kaybedince anlarız. Mesela sağlığımızın, boş vaktimizin, gençliğimizin kıymetini kaybetmeden bilemeyiz.

Nimet şükürü gerektirir. Şükür de Allah'a teşekkürdür.

Şükür (teşekkür etmek) nimetin artmasına sebep olur. Nimetin kıymetini bilip israf etmemeliyiz, savurganlıktan kaçınmalıyız.

Şükür nimetlerin farkına varmak, israf ise Allah'ın verdiği nimetin kıymetini bilememektir.

Bir dilim ekmeği çöpe attığımızda başta toprağı, suyu, güneşi, havayı yaratan Allah'a sonra sırasıyla buğdayı tarlaya eken çiftçiye, buğdayı öğüten değirmenciye, ekmeği pişiren fırıncıya ve ekmeği kazanan anne ve babamıza saygısızlık yapmış oluruz.

## ÖRNEK SÖZLER

### **Zamanla ilgili;**

- \*Bugünün işini yarına bırakma.
- \* Terazi tartıyla, her şey vaktiyle ölçülür.
- \* Bozuk saat bile günde iki defa doğruyu gösterir.
- \* Şimdilik ölümüne kadar hayattasın.
- \* Vakit nakittir.
- \* Vakitsiz öten horozun başını keserler.
- \* Zaman sana uymazsa sen zamana uy.
- \* Sakla samanı, gelir zamanı.
- \* Her saat yaralar. Sonuncusu öldürür. Bask atasözü
- \* Demir tavında dövülür.
- \* Yazın gölge hoş kışın çuval boş.
- \* Boşa harcadığın bir dakika, ömründen çaldığın bin dakika.

•Ahmaklar zamanı nasıl öldüreceğini, akıllılar ise nasıl kazanacağını düşünür. Alain

•Hayatınızı seviyorsanız zamanınızı boşa harcamayınız, çünkü zaman hayatın kendisidir.

Benjamin Franklin

•Mutluluk başarıya, başarı ise zamanı değerlendirmeye bağlıdır. Seneca

•Yaptığımız işin en iyisini, bir de zamanında yapın, o vakit dağ başında bile olsanız insanlar sizi bulur. Thomas Brown

•Zaman akıllı, olgunluğu ve hizmeti artırmak için bize verilmiş en değerli sermayedir. Thomas Mann

•Zaman, birçok örtüleri kaldırabilir. J.Jack Rousseau

•Zaman, kolay elde edilen ve ucuz olan şeyleri siler. Roy Chansior

•Zaman, sessiz bir testeredir. Emmanuel Kant

•Zamanın azaltamadığı, yumuşatamadığı üzüntü yoktur. Cicero

•Zamanın kaybolduğunu bilenler, en çok üzüntü duyanlardır. Dante

•Zaman büyük bir öğretmendir, yalnız ne yazık ki daima öğrencilerini öldürür. Curt Goertz

•Zamanın, kime dost, kime düşman olacağı bilinmez. Shakespeare

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

### **Sağlıkla ilgili;**

- \*Ağacı kurt, insanı dert öldürür.
- \*Ak gün ağartır, kara gün karartır.
- \*Can boğazdan gelir.
- \*Güneş girmeyen eve doktor girer.

- \*Hastalık kantarla girer, miskalle çıkar.
- \*Hastalık sağlık bizim için.
- \*Sağlık varlıktan yeğdir.
- \*Her işin (şeyin) başı sağlık.
- \*Hasta olmayan, sağlığın kadrini bilmez.
- \*Başın sağlığı, dünyanın varlığı.

**Nimetle ilgili;**

- \* Har vurup, harman savurma.
- \* İşten artmaz, diştten artar.
- \* Güvenme varlığa, düşersin darlığa.
- \* Tutumlu olan kimse fakir olmaz.
- \* Ekmek olmayınca, yemek olmaz.
- \*Ak akçe kara gün içindir.
- \* Ayağını yorganına göre uzat.
- \* Damlaya damlaya göl olur.
- \* Azla yetinmeyen çoğu hiç bulamaz.
- \* Elimde olmayanları söyleme bana, elimde olanlardan bahset. (Mevlana)
- \* Tutumlu olmak az şeyi çoğaltır, israf ise çok şeyi azaltır. (Hz. Ali)

<p><b>SAĞLIKLI YAŞAMAK</b></p> <p>Temiz ye, temiz su iç, İnsan hasta olmaz hiç. Fırçala dişlerini, Vücudun her yerini, Yıkamalı her zaman, Yaşam boyunca insan. Terli terli su içme, Sağlığından vazgeçme. Yeterince besin al, Spor yapıp zinde kal. Vücuduna iyi bak, Temiz olsun el, ayak, Tozlu yerlerde gezme, Sakın kendini üzme. Makine gibidir vücut, Daima sağlıklı tut.</p> <p>Ali Osman ATAK</p>	<p><b>SAĞLIK ÖĞÜDÜ</b></p> <p>Seviyorsan canını, Vücuduna iyi bak. Kuvvetlendir kanını, İstersen çok yaşamak.</p> <p>Vakitli yat, erken kalk, Çok dikkat et zamana. Ne güzeldir çalışmak, Dinçlik verir insana.</p> <p>Sen yaşartsan bu vatan, Ancak yaşar, yükselir. Bunu bil, böyle inan, Varlık sağlıktan gelir.</p> <p>Vehbi Cem AŞKIN</p>
--	--



# NELEK İSRAF?



Saatlerce televizyon başında geçirdiğimiz zaman



Dişimizi fırçalarken boş yere akıp giden su



Çöpe attığımız ekmeğin parçası

Unutarak açık bıraktığımız elektrik



Gereksiz yere harcadığımız para



Defterimizden boşu boşuna kopardığımız yapraklar



Tabağımızda  
bitirmeden  
bıraktığımız yemek



İhtiyacımız olmadığı  
halde aldığımız giyecek



Sadece "marka"sı  
için aldığımız eşya



Sağlımıza  
zarar veren  
yiyecek ve  
içecekler



Gereksiz yere uzattığımız  
telefon konuşması



Bilgisayar başında ölçsüzce  
geçirdiğimiz vakit



Amacı dışında kullanılan her şey

**israftır.**

## ÖRNEK RESİMLER

her şey elimizde

Kirli Eller, Hasta Eder!

Ellerimizi Doğru Yıkayalım!

SUYA SABUNA DOKUNUN!

Mikroplardan Kurtulalım!

Ellere

Dikkat

Dişlere

Yüze

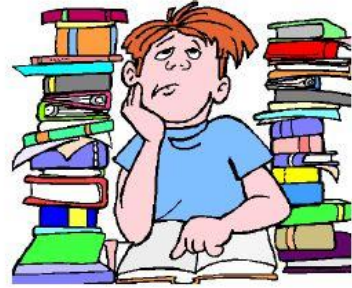
Saçlara



Ödevlerimi zamanında bitiriyorum kendime vakit ayırıyorum. 😊



Bu kadar ödevi ne zaman bitireceğim. Keşke daha önce vakit ayırıp azar azar çalışsaymışım. 😞



*Bugünün işini yarına bırakmayalım !*

## ELLERİ YIKAMAK PEK ÇOK HASTALIĞIN GELİŞİMİNİ ÖNLER



Yemek Yemeden Önce



Dişlerinizi Fırçalamadan Önce



Yemek Hazırlamadan Önce

**MUTLAKA  
ELLERİNİZİ YIKAYIN**



Tuvaletten Sonra



Hayvanları Sevdikten Sonra



Öksürüp  
Hapşirdikten  
Sonra



Oyun Oynadıktan Sonra





***Denize Çöp Atmak Geleceğe Balta Vurmaktır.***





## ÖRNEK ETKİNLİKLER

### TASARRUFLU ÇOCUK

TASARRUFLU ÇOCUĞUN YAPACAKLARININ YANINA 😊  
YAPMAYACAKLARININ YANINA ☹️ KOYUNUZ



Tasarruflu Çocuk



<i>Musluğu açık bırakır</i>	
<i>Gece yatmadan önce açık kalan ışıkları kapatır</i>	
<i>Para biriktirmeye çalışır</i>	
<i>Eşyalarını hoyratça kullanmaz</i>	
<i>Gerektiğinden fazla alışveriş yapar</i>	
<i>Kumbara sahibidir</i>	
<i>Bilgisayarını bütün gün açık tutar</i>	
<i>Harçlıklarını biriktirmeye çalışır</i>	
<i>Banyo yaparken suyu uzun süre açık bırakmaz</i>	
<i>Tabağına yiyeceği kadar yemek alır</i>	

<b>Etkinliğin Adı:</b>	TEHLİKELER
<b>Sınıf:</b>	1.sınıf
<b>Yeterlik Alanı:</b>	Güvenli ve Sağlıklı Hayat
<b>Kazanım:</b>	Kendini tehlike oluşturacak durumlardan korur. (Kazanım Numarası -163- )
<b>Öğrenci Sayısı:</b>	Tüm Sınıf
<b>Süre:</b>	40 Dakika
<b>Ortam:</b>	Sınıf
<b>Sınıf Düzeni</b>	Oturma Düzeni
<b>Araç-Gereç:</b>	Form–1
<b>Hazırlayanlar:</b>	Sündüz <b>BÜKEL</b> / Didem <b>GÜLSARAN</b> Cevriye <b>GÜLEBAĞLAN</b> / Hicran <b>ÇETİN</b>
<p><b>*Tehlike oluşturacak durumlar olarak çocuğun günlük hayatında yaşayabileceği tehlikeler (ev kazaları, trafikte karşılaşılabileceği tehlikeler, sokakta karşılaşılabileceği tehlikeler) anlaşılmalıdır.</b></p> <p><b>*Geçmişte ciddi bir tehlike yaşamış ve bundan hala etkilenen öğrenci tespit edilirse okul rehber öğretmeni, okul rehber öğretmeni yoksa RAM ile işbirliği yapılarak çocuğa yönelik destek sağlanmalıdır.</b></p> <p><b><u>Süreç:</u></b></p> <p>1. Öğrencilerden kendileri için tehlike oluşturacak durumları sıralamaları istenir. <b>Öğretmen, tehlike oluşturacak durumlar sıralanırken öğrencilere yardımcı olur.</b></p> <p>2. Form–1 okunur ve sınıf panosuna asılır.</p> <p>3. Aşağıdakilere benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.</p> <p>➤ Tehlike oluşturacak bir durumla karşılaşırsanız neler yapabilirsiniz?</p> <p>➤ Tehlike oluşturacak bir durumla karşılaşırsanız kimlerden yardım alabilirsiniz?</p> <p>➤ Şimdiye kadar tehlike oluşturacak bir durumla karşılaştınız mı? Neler yaptınız?</p> <p>➤ Tehlikeli durumlarla karşılaşmamak için neler yapmamız gerekir?</p> <p>4. Kendini tehlike oluşturacak durumlardan korumanın önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.</p> <p><b>Değerlendirme:</b></p>	

## FORM-1 (TEHLİKE LİSTESİ)

### OKULDA

Elektrik prizlerine parmak sokmak,  
Kırık elektrik prizlerine dokunmak,  
Kalemi ağza sokmak,  
Kalemi ve sivri uçlu aletleri göze yakın tutmak,  
Başka birine vurmak, itmek, tırmalamak,  
Başka birine el şakası yapmak,  
Makasla çalışırken makası dikkatsizce kullanmak,  
Sulu boya fırçasını dikkatsizce kullanmak,  
Masa ve sıraların üzerine çıkmak ve çarpmak,  
Camdan sarmak,  
Okul merdivenlerinin tırabzanından kaymak,  
Merdivenleri inip çıkarken dikkatsiz davranmak,  
Kapıları açarken ya da kapatırken el sıkıştırmak,  
Kışın buzda kaymak,  
Silgi vb. malzemeleri burna kulağa sokmak,  
Boyaları ağza sokmak, ısırarak ve yemek

### EVDE

Elektrik sobası, sobaya yaklaşmak, devirmek, dokunmak,  
Yanan ocağa dokunmak, yaklaşmak,  
Kibrit, çakmak vb. malzemelerle oynamak,  
Camdan sarmak,  
Ortalıkta sönmemiş sigara bulundurmak,  
Apartman tırabzanlarından atlamak, kaymak, merdivenleri dikkatsiz kullanmak,  
Kaynamış suyu çocukların erişebileceği yerlerde tutmak,  
Çocukları evde yalnız başına bırakmak,  
Evde sigara içmek,  
Kesici ve sivri uçlu araçların ortalıkta bırakılması,  
Sivri uçlu araçların göze, kulağa ve burna sokulması,  
İlaçları çocukların ulaşacakları yerde bulundurmak,  
Balkon demirlerinin aralıklı olması ve çocukların balkonda tek başına bırakılması,  
Eve ilk defa gelen ya da çok fazla tanımadığımız kişilerle çocukların yalnız bırakılması,

### DIŞARIDA

Artık malzemelerle oynanması,  
İnşaatlara girmek ve oralarda oynamak,  
Dışarıda yalnız başına çocukları bırakmak,  
Parklardaki araçların dikkatsizce kullanılması,  
Trafik,  
Doğal afetler.



<b>Etkinliğin Adı:</b>	SAĞLIĞIM İÇİN
<b>Sınıf:</b>	2.Sınıf
<b>Yeterlik Alanı:</b>	Güvenli ve Sağlıklı Hayat
<b>Kazanım:</b>	Sağlıklı büyümesi için gerekli olan besinleri tüketir. (Kazanım Numarası 164)
<b>Öğrenci Sayısı:</b>	Tüm Sınıf
<b>Süre:</b>	40 Dakika
<b>Ortam:</b>	Sınıf
<b>Sınıf Düzeni</b>	Oturma Düzeni
<b>Araç-Gereç:</b>	Form-7
<b>Hazırlayanlar:</b>	Sündüz <b>BÜKEL</b> / Didem <b>GÜLSARAN</b> Cevriye <b>GÜLEBAĞLAN</b> / Hicran <b>ÇETİN</b>

**\*Öğretmen sağlığımız için yararlı olmayan abur cubur yiyeceklerin tüketilmemesi ya da bilinçli tüketilmesi konularını vurgulanmalıdır.**

**Süreç:**

1. Öğretmen Form-7'yi okur.
2. Aşağıdakilere benzer sorularla grup etkileşimi başlatılır.
  - Zehra önce nasıl besleniyordu?
  - Zehra sağlıklı beslenmediği için başına neler geldi?
  - Çevrenizde Zehra gibi beslenen kişiler var mı?
  - Varsa onların başına neler geldi?
  - Zehra'nın yaşadığı sorunları siz yaşadınız mı?
  - Sürekli aynı yiyecekleri tüketirsek ne olur?
  - Sağlıklı büyümemiz için gerekli olan besinler nelerdir?
  - Neden sağlıklı beslenmeliyiz?
3. Öğretmen, öğrencilerin söylediği sağlıklı büyümemiz için gerekli olan besinleri tahtaya yazar. Öğrencilerin sıraladığı besinlere öğretmen tarafından eklemeler yapılabilir.
4. Sağlıklı büyümesi için gerekli olan besinleri tüketmenin önemi ve gerekliliği vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

**Değerlendirme:**

**SAĞLIĞIM İÇİN**

Zehra, GÜNEŞ İLKÖĞRETİM Okulu'nda öğrencidir. Sabahları kahvaltı yapmadan okula gider. Bu konuda Zehra annesi ile sürekli tartışma yaşamaktadır. Annesinin hazırladığı beslenme çantasını okula götürür ama hiç açmadan eve getirirdi. Zehra kantinden sürekli asitli içecekler, cips, çikolata, dondurma ve boyalı değişik şekerlemeler alırdı. Arkadaşları da beslenmesini tüketirken Zehra kantinden aldığı bu tür yiyeceklerle karnını doyururdu. Öğretmeninin ve ailesinin uyarılarını dikkate almayan Zehra öğlen ve akşam yemeklerinde de “patates kızartması, makarna vb” tek tip beslenirdi.

Zehra zaman zaman karnının ağrıdığından, midesinin bulandığından ve halsiz olduğundan şikâyet ederdi. Bir sabah uyandığında kendini kötü hissettiğini söyledi. Annesi de onu doktora götürdü. Doktor Zehra'yı muayene ederken önce şikâyetlerini sordu. Zehra karnının ağrıdığını, midesinin bulandığını ve halsiz olduğunu söyledi. Doktor Zehra'nın beslenme alışkanlığı ile ilgili hem Zehra'dan hem de annesinden bilgi aldı. Doktor bu görüşmeden sonra bazı tahliller yapılmasını istedi. Yapılan tahlillerin sonucunda Zehra'nın sağlıklı beslenmediği için kansız olduğunu, vitamin eksikliği olduğunu vücudunun direncinin düştüğünü ve vücudunun mikroplarla savaşacak gücünün olmadığını söyledi.

Doktor Zehra'ya iyileşmesi için bazı ilaçlar verdi. Ama bu ilaçların sağlığına kavuşmak için yeterli olmayacağını anlattı. Sağlıklı olabilmek için sebze, meyve, et, süt, yoğurt, yumurta vb. vücudun ihtiyacı olan yiyeceklerden yemesi gerektiğini söyledi.

Zehra evde bir kaç gün dinlendikten ve doktorun söyledikleri yiyeceklerden yemeye başladıktan sonra kendini daha iyi hissetti. Okulunu ve arkadaşlarını özlemişti. İyileştiğinde koşa koşa okula gitti ve arkadaşlarına doktor amcasının söylediklerini anlattı. O günden sonra Zehra sağlıklı olabilmek için beslenmesine dikkat etti.

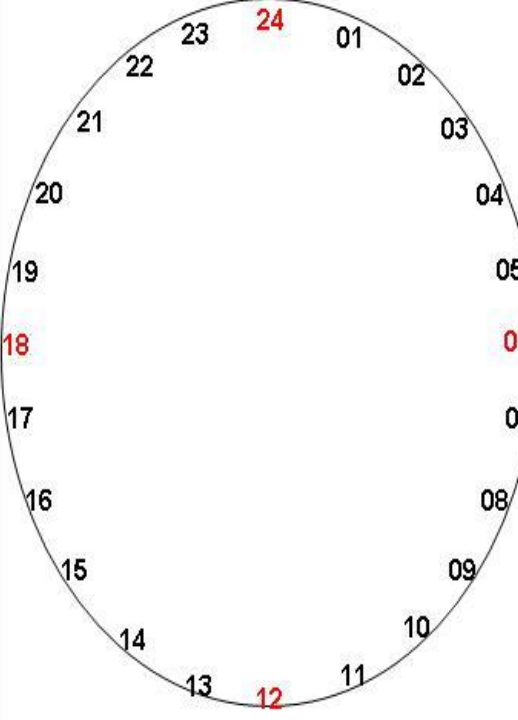
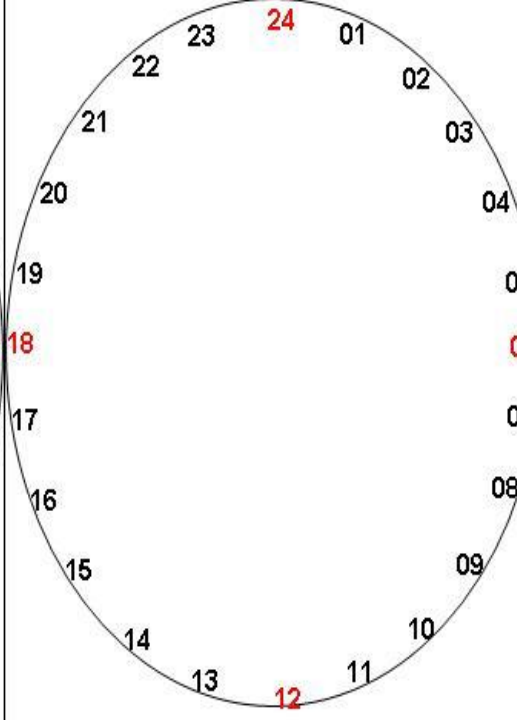
<b>Etkinliğin Adı:</b>	ZAMAN
<b>Sınıf:</b>	3. sınıf
<b>Yeterlik Alanı:</b>	Eğitsel Başarı
<b>Kazanım:</b>	Zamanı etkili biçimde kullanmanın önemini açıklar. (Kazanım Numarası -19-)
<b>Öğrenci Sayısı:</b>	Tüm Sınıf
<b>Süre:</b>	40 Dakika
<b>Ortam:</b>	Sınıf
<b>Sınıf Düzeni</b>	Oturma Düzeni
<b>Araç-Gereç:</b>	-
<b>Hazırlayanlar:</b>	Sündüz <b>BÜKEL</b> / Didem <b>GÜLSARAN</b> Cevriye <b>GÜLEBAĞLAN</b> / Hicran <b>ÇETİN</b>
<b>Süreç:</b>	
1. Aşağıdaki atasözleri ve deyimler tahtaya yazılır ve anlamları açıklanır.	
Bu günün işini yarına bırakma.	Leyleğin ömrü laklak ile geçer.
Vakit nakittir.	Demir tavında dövülür.
Üşenme erteleme vazgeçme	Çalışanın işi biter, işsizinin günü gider.
Erken kalkan yol alır.	Tembelin işi bitmez yaz gelse bile kışı bitmez.
Aba vakti aba, yaba vakti yaba	
2. Öğrencilerin çoğunluğunun seçtiği 2 tane atasözü veya deyim zamanı etkin kullanmayla ilişkilendirilerek gönüllü öğrenciler tarafından canlandırılır.	
3. Canlandırmalar tamamlandıktan sonra aşağıdakilere benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.	
➤ Zamanı etkili kullanmazsak neler olur?	
➤ Zamanı etkili kullanırsak neler olur?	
➤ Zamanı etkili kullandığınızı düşünüyor musunuz?	
➤ Kendinizle ilgili yeni şeyler fark ettiniz mi?	
4. Zamanı etkili biçimde kullanmanın önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.	
<b>Değerlendirme:</b>	

<b>Etkinliğin Adı:</b>	ZAMAN PASTASI
<b>Sınıf:</b>	4.sınıf
<b>Yeterlik Alanı:</b>	Eğitsel Başarı
<b>Kazanım:</b>	Zamanı etkili biçimde kullanır.(Kazanım Numarası-22-)
<b>Öğrenci Sayısı:</b>	Tüm Sınıf
<b>Süre:</b>	40 Dakika
<b>Ortam:</b>	Sınıf
<b>Sınıf Düzeni</b>	Oturma Düzeni
<b>Araç-Gereç:</b>	Form-17, Form-18
<b>Kaynak:</b>	<b>*(Kulaksızoğlu, 2003)'ten uyarlanmıştır.</b> Sündüz <b>BÜKEL</b> / Didem <b>GÜLSARAN</b> Cevriye <b>GÜLEBAĞLAN</b> / Hicran <b>ÇETİN</b>
<b><u>Süreç:</u></b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğrencilerden Form-17'de yer alan Zaman Çizelgesi bölümüne, sabah kalkışlarından, akşam yatana kadar yapacakları işleri listelemeleri istenir.</li> <li>2. Saat şeklindeki zaman pastasına bu listeyi yerleştirmeleri istenir.</li> <li>3. Gönüllü öğrenciler yazdıkları cevabı sınıfla paylaşır.</li> <li>4. Aşağıdakilere benzer sorularla grup etkileşimi devam eder. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zamanı iyi kullandığınızı düşünüyor musunuz? Neden?</li> <li>➤ Hangi işlere daha çok zaman ayırdınız?</li> <li>➤ Hangi işlere daha az zaman ayırdınız?</li> <li>➤ Hangi işlerde zaman kaybı çok oldu?</li> <li>➤ Zaman kaybının sebebi nedir?</li> </ul> </li> <li>5. Öğrencilere Form-18 okunur.</li> <li>6. Öğrencilerden Form-17'de yer alan Düzeltilmiş Zaman Çizelgesi bölümüne, öğrendikleri bilgilere göre sabah kalkışlarından, akşam yatana kadar yapacakları işleri tekrar listelemeleri istenir</li> <li>7. Saat şeklindeki zaman pastasına bu listeyi yerleştirmeleri istenir.</li> <li>8. Gönüllü öğrenciler yazdıkları cevapları sınıfla paylaşır.</li> <li>9. Aşağıdakilere benzer sorularla grup etkileşimi devam eder. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zamanı etkili şekilde kullanmanın yararları nelerdir? Neden?</li> <li>➤ Zamanı etkili kullanmak hayatımızda neleri değiştirir?</li> </ul> </li> <li>10. Zamanı etkili biçimde kullanmanın önemi ve gerekliliği vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.</li> </ol>
<b>Değerlendirme:</b>	

## FORM-17

ZAMAN ÇİZELGESİ		DÜZELTİLMİŞ ZAMAN ÇİZELGESİ	
YAPILAN İŞ	SAAT	YAPILAN İŞ	SAAT
1.SABAH KALKIŞ	07.30	1.SABAH KALKIŞ	07.30
.		.	
.		.	
.		.	
.		.	
.		.	
.		.	
.		.	
.		.	
.		.	
.		.	
.		.	
.		.	
...UYUMA	22.00	...UYUMA	22.00

ZAMAN PASTASI	DÜZELTİLMİŞ ZAMAN PASTASI
	

## FORM- 18

### ZAMANI PLANLAMA

Zamanı planlama, dönem planı, haftalık plan ve günlük plan şeklinde üç ayrı şekilde yapılabilir.

1. Dönem Planı: Bunun için bir takvim kullanılabilir ve bu takvim görülecek bir yere asılır. Akademik dönem için önemli tarihleri gösteren bu takvim sınavları, ödev tarihlerini toplantıları ve öğrencinin ihtiyacı olan faaliyetleri içermelidir.
2. Haftalık Plan: Bir hafta boyunca yapılacak tüm görevleri planlamak için kullanılır. Sınav için hazırlanma, derslere hazırlanma, çalışma, arkadaşlarla beraber olma, eğlence gibi etkinlikler için zaman ayrılır. Haftalık plan yapılırken esnek davranılmalıdır.
3. Günlük Plan: Günlük planda bir günde yapılacak etkinlikler ayrıntılı biçimde belirlenmelidir.

Bu etkinlikler:

- Uykudan kalkılan saat
- Kahvaltının bitiş saati
- Okula gidiş geliş saati
- Ulaşımında geçen süre
- Yemek için geçen süre
- Ders çalışmaya ayrılan süre
- Dinlenme, gezme, spor, TV seyretme, arkadaşlarla beraber olmaya ayrılan süre Okulda görülen ders konularının tekrarına ayrılan süre
- Ev ödevlerine ayrılan süre
- Uykuda geçen süre

Planda ders çalışma zamanı ve süresi planlanırken, mümkünse bu çalışma saatlerinin kişinin en verimli olduğu saatlere konulmasına dikkat edilmelidir. Birbirine benzeyen dersler üst üste çalışılmamalıdır. 20–40 dakika çalışıldıktan sonra mutlaka en az 10 dakika ara verilmelidir.

Yapmanız gereken bir yığın iş varsa, hemen oturun yapılması gereken işleri nasıl ve ne zaman yapılacağına bir listesini yapın. Daha sonra bunları zaman çizelgesine yerleştirin. Aynı anda birçok işe kesinlikle başlamayın. Bu konuda size yardımcı olacak bir yöntem aşağıda sunulmuştur.

İşlerinizi aciliyet ve önemlilik durumlarına göre gruplara ayırabilirsiniz. Bu durumda işleriniz önemliler ve önemsizler ile aciller ve acil olmayanlar biçiminde gruplara ayrılacaktır. Elbette bunların içinden öncelik taşıyanlar acil ve önemli olanlar olacaktır.

Yapılacak işler ve zamanları konusunda kararlı olun. Ayırdığınız süreleri uyduğunuzda, bu zamana kadar ne kadar boşa zaman harcadığınızı fark edeceksiniz. Kontrolü elinize alın. Planınıza uyduğunuzda, kontrol sizin elinizde olur (MEB, a. 2004).

## YA SULARIMIZ BİTERSE?

- ❖ “Ya sularımız biterse?” projesi için bir hafta önceden Ek-1’deki afiş panolara asılır.
- ❖ Tüm sınıf öğretmenleri bu konu ile ilgili sınıflarda gerekli duyuruları yapar ve öğrencileri yarışmaya katılmaları için teşvik eder.
- ❖ Bir hafta süre sonunda öğrencilere sorumlu öğretmenlere yaptıkları resimleri teslim eder.
- ❖ Sorumlu öğretmenler resimler arasında birinci, ikinci ve üçüncü resmi seçer.
- ❖ Okulun bütçesine göre ödüller hazırlanır. Okulun durumu iyi ise katılan tüm öğrencilere katılım belgesi verilebilir.
- ❖ Ödüller İstiklal Marşı törenlerinde tüm okulun önünde verilir.
- ❖ Müdür veya sorumlu öğretmenler tarafından israf ve tutumluluk konusunda kısa bir konuşma yapılır ve etkinlik sonlandırılır.

Ek- 1





## VELİ AYLIK BİLGİLENDİRME MEKTUBU

Sayın Veli,

Okulumuzdaki Değerler Eğitimi Yıllık Çalışmaları kapsamında bu ay işlenecek olan AYIN DEĞERİ.....'dır.

Öğrencilerimize bu değeri kazandırmak için yaptığımız çalışmaların daha verimli olabilmesi ve devamlılığın sağlanması için sizin de aile ortamında desteğinizi bekliyoruz.

Bu konu ile evde oluşturacağın sohbet ortamı öğrencimizin olumlu davranış değişikliğine katkı sağlayacaktır. Yaptığınız ve yapacağınız katkılardan dolayı teşekkür ederiz.

Sınıf Rehber Öğretmeni

Sayın Veli,

Okulumuzdaki Değerler Eğitimi Yıllık Çalışmaları kapsamında bu ay işlenecek olan AYIN DEĞERİ.....'dır.

Öğrencilerimize bu değeri kazandırmak için yaptığımız çalışmaların daha verimli olabilmesi ve devamlılığın sağlanması için sizin de aile ortamında desteğinizi bekliyoruz.

Bu konu ile evde oluşturacağın sohbet ortamı öğrencimizin olumlu davranış değişikliğine katkı sağlayacaktır. Yaptığınız ve yapacağınız katkılardan dolayı teşekkür ederiz.

Sınıf Rehber Öğretmeni

### ÖĞRETMEN SALİH NAFİZ TÜZÜN İLKOKULU DEĞERLER EĞİTİMİ YÜRÜTME KOMİSYONU

S.N	Adı Soyadı	Görevi
1	Hüseyin YAZICI	Okul Müdürü
2	Gaye Elmas KARA	Müdür Yardımcısı
3	Gül BAYRAK	Din Kül. ve Ahlak Bil. Öğretmen
4	Ebru TÜRKÖĞLU	Rehber Öğretmen
5	Semiha ÇINAR	Rehber Öğretmen