

MEHMET GEDİK ORTAOKULU

PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK VE REHBERLİK SERVİSİ

İLETİŞİM ARAÇLARINI KULLANIM ETİĞİ

DEĞERLİ VELİMİZ;

Uzaktan Eğitim sürecini veli öğretmen ve öğrenciler olarak, en sağlıklı biçimde sürdürebilmemiz için, kuracağımız iletişim önem arz etmektedir. Nasıl ki yüz yüze iletişimin sınırları ve kuralları varsa, teknolojik araçlarla kuracağımız iletişimin de sınırları ve kurallarına göre tutum ve davranışlarımızı şekillendirmeliyiz.

Bu bülten;

Siz değerli öğrenci ve velilerimizi iletişim araçları kullanım etik kurallarına dair bilgilendirmek ve karşılıklı saygı içerisinde öğretmenlerle işbirliği kurmanızı sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.



**BİR GÖNDERİ PAYLAŞMADAN
ÖNCE ŞU 4 SORUYU SORMAK:**

- * Bu paylaşım "gerekli" mi?
- * Grubun amacıyla örtüşüyor mu?
- * Gruptaki herkesi ilgilendiriyor mu?
- * Göndermek için doğru zaman mı?

İLETİŞİM ARAÇLARI KULLANIMINDA TAVSİYE EDİLEN DAVRANIŞLAR;

ÖĞRETMENLERLE YAPILAN BİREBİR ARAMA VE YAZIŞMALARDA;

Zaruri bir durum oluşmadıkça özel mesaj yazmamak ve arama yapmamak.

- EBA, Zoom vb. platformlara bağlantı sorunlarıyla ilgili yapılan bireysel yazışmalar, o anki dersin işlenişini bölebilmektedir.
- Öğrenci ya da velilerimiz, ödevin ne olduğu, en son hangi konunun işlendiği, canlı derste neler anlatıldığı gibi bireysel sorularını öğretmene sormadan önce, diğer veli ya da öğrencilerden öğrenme yolunu tercih etmelidir.
- Öğrencilerimiz, güncel ders programına dair bilgileri öğretmene sormak yerine, okul web sitesi ve EBA hesapları üzerinden takip etmelidir. EBA dışında farklı platformlardan yapılacak derslerin, ID ve şifrelerini bir not defterine kaydetmelidir.

Yazışma ve aramalarda saat dilimlerine dikkat etmek

- Acil bir durum olmadıkça yapılan arama ve yazışmaların 08.00- 17.00 saatleri içerisinde olmasına özen gösterilmelidir.



Cümle kurarak yazışmak

- Her hece veya kelimeyi ayrı mesajda göndermek yerine, söylenilmek isteneni derli toplu bir cümle halinde yazmak, mesajların daha kolay anlaşılmasını sağlayacaktır.

Az yazışma ile çok şey ifade etmeye çalışmak.

- Çok detaylara girerek yazışmak, karşımızdaki kişinin zamanını çalmamız anlamına gelecektir. Bu sebeple, düşünüp, özetleyip kısa ve öz bir şekilde mesaj yazmak tercih edilmelidir.

Yazışmalarda ve aramalarda hemen cevap beklememek.

- Öğretmenlerimizin her an müsait olamayabileceğini düşünüp, cevaplamaları adına zaman tanımak iletişimi daha sağlıklı kılacaktır.