

EĞİTİM YÖNETİCİLİĞİ

Cavit Binbaşođlu

İLK VE ORTA DERECELİ OKUL ÖĞRETMENLERİ İÇİN
EĞİTİM YÖNETİMİ İLKELEĞİ VE UYGULAMALAR

4. Basım

Binbaşođlu
Yayınevi

Önsöz

Bugün yöneticilik, bir bilim ve sanat olarak kabul edilmektedir. Bu nedenle, çeşitli araştırmalarda bunun da ilkeleri ortaya konmaktadır. Psikolojide kullanılan laboratuvar deneyleri ve bunların sonuçları, insanların yönetiminde de göz önünde bulundurulacak ilkeler ortaya koymuştur. Eskiden «yöneticiliğin kitabı olmaz» diye bir söz vardı. Bu söz, yöneticilikte «deneyim»e olan gereksinmeyi belirtmek bakımından değer taşıyabilir; fakat, yönetimde başkalarının bulduğu ilkeler ya da deneyim sonuçları da vardır. Bunlardan da yararlanmak gerekir. Bu, kişinin sınıma - yanılma davranışlarını azaltmaya yardım edebilir. Bu gereksinme, yönetim, bilim ve sanatının kitabının yazılmasına yol açmıştır.

Bugün artık genel yöneticilik bilim ve sanatı yanında, «Eğitim Yöneticiliği» de gelişmiş ve öğretmen yetiştiren okulların programlarına girmiştir. Öğretmen adaylarına yöneticilik bilgisi vermek amacıyla 1953 yılından başlayarak öğretmen okullarının programlarına «Teşkilat ve İdare» dersi konmuştu. 1970'te program değişiklikleri sırasında bu ders, «İlkokullarda Yönetim» adını almıştı. Bugün ilkokula öğretmen yetiştiren iki yıllık Eğitim Enstitüleri'nin programında ise aynı ders, kapsamını biraz daha genişleterek «Eğitim Yöneticiliği» adını almıştır. Aslında bu ders, bizde, Eğitim Enstitülerinin Eğitim bölümlerinde 1967 - 1968 öğretim yılından beri okutulmaktadır.

Bu kitabım, hem bu gereksinmeyi karşılamak, hem de iş başında bulunan eğitim yöneticisi arkadaşlarımın karşılaştıkları eğitim yöneticiliği sorunlarının çözümüne yardım etmek amacıyla yazılmıştır ve Gazi Eğitim Enstitüsü Eğitim Bölümündeki çalışmalarımın bir ürünüdür.

Kitapta, Eğitim Enstitüleri programına uygun olarak, önce yöneticilikle ilgili genel ilkeler tanıtılmış ve uygulamalarda rastlanan yanılmalara dikkat çekilmiştir. Daha sonraları, yönetim ve hukuk ilişkileri incelenmiş ve genel çizgileriyle eğitim sistemimiz tanıtılmış, çeşitli öğretim basamaklarında uygulanan yönetmelik ve programlar hakkında bilgi verilmiştir. Bu sırada, konunun tarihsel gelişimine de kısaca değinilmiştir. Böylece, kitap, eğitim yöneticisinin ya da ilerinin eğitim yöneticisi olacak öğretmen adayının, eğitim sistemimizi dünkü ve bugünkü haliyle bir bütün halinde görmesine, sorunlarını tanımasına olanak sağlamaktadır.

«Okul Yöneticiliği» ve «Okulda Çalışma Ortamı» bölümlerinde okullarımızda uygulanabilecek yöneticilik bilgileri vardır. «İlkokul-

larda Yönetim» işlerinin yasa, tüzük, yönetmelik ve daha önce verilmiş emirlere göre nasıl yapılacağı hakkında pratik bilgiler de verilmiştir. Bu bilgiler, ilkokul öğretmen ve yöneticisinin ödevlerinden, öğretmenler toplantısına, resmî yazışma ve desimal sisteme göre dosya işlerinin nasıl yapılacağına, öğretmen ve hizmetlilerle ilgili çeşitli özlük işlere; bina, tesis, araç ve gereç işlerine kadar uzanmaktadır.

«Okul Etkinliklerinin Planlanması» bölümünde de dersler, özel günler, ders dışı etkinlikler, çevre sorunlarıyla ilgili olarak yapılması gereken etkinlikler hakkında oldukça ayrıntılı bilgi verilmiştir.

Bu içeriği ile daha önce derslerin adına uygun olarak yayımladığım «Teşkilat ve İdare» ile «İlkokullarda Yönetim» adlı kitaplarım, hem yenileştirilmiş hem de «Eğitim Yöneticiliği» adı altında daha kapsamlı yeni bir kimlik kazanmıştır.

Bu haliyle, sayın meslektaşlarımın, kitabımı daha gelişmiş bulaçklarını umuyor, uygulamalarında başarılar diliyorum.

Ankara, 10.X.1975
Cavit BİNBAŞIOĞLU

DÖRDÜNCÜ BASIM İÇİN

Kitabımızın dördüncü basımını yaptırmış olmanın mutluluğunu duyuyorum. İlgî gösteren öğretmen ve öğretmen adayı arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Eskiden öğretmen yetiştiren kuruluşların ilkokul öğretmeni yetiştiren okulları ile eğitim enstitülerinin eğitim bölümlerinde okutulan bu ders, bugün öğretmen yetiştiren eğitim fakültelerinin programlarına da girmiştir. Böylece, daha geniş bir öğrenme alanı bulmuştur. Programların içeriğinde ufak değişiklikler olmakla birlikte, özünde aynı kalmıştır. Öte yandan, mevzuatta büyük değişiklikler olmuştur. Bu basımda, bütün bunlara dikkat edilerek, kitabın kimi bölümleri yeniden yazılmış, değişiklikler yerlerine işlenmiştir. Hatta yeni konular eklenmiştir. Bunlar arasında ilköğretimde görevli öğretmen ve yöneticilerin yeni teftiş raporları formu da vardır. Bana bu konuda yardım eden Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı Araştırma, Planlama ve Koordinasyon Kurulu bağlı Daire Bşk. sayın arkadaşım Ömer Özuduru'ya ve Çankaya Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğünde Şube Md. değerli öğrencim ve meslektaşım Mehmet Emin Yiğit'e ve diğer arkadaşlara teşekkür ederim.

Bu haliyle kitabımız, ders kitabı olma niteliği yanında, eğitim ve okul yöneticisinin kuramsal ve pratik yönüyle bir el kitabı olma niteliğini de korumuştur. Değerli arkadaşlarımın ilgilerine yeniden sunarım.

Ankara, 15 Mart 1988
Cavit BİNBAŞIOĞLU

İçindekiler

	Sayfa
I — EĞİTİM YÖNETİCİLİĞİ VE ALANI	1 — 8
Yöneticilik Bilim ve Sanatı	1 — 2
Eğitim Yöneticiliği - Okul Yöneticiliği	2 — 3
Okul Yöneticiliğinin Önemi	5 — 6
Eğitim Yöneticiliğinin Amaçları	7 — 7
Eğitim Yöneticiliğinin Alanı	7 — 8
Tartışma Soruları	8 — 8
II — ÖRGÜT VE YÖNETİM İLİŞKİLERİ	9 — 29
Örgüt ve Yönetim Kavramları	9 — 11
Örgüt Boyutları : Amaç, Yapı, Hava	11 — 12
Örgüt Kurulması, Örgüt Tipleri, Örgüt Modelleri	13 — 16
Örgüt ve Yönetim İlkeleri	16 — 17
Örgüt Kurmada İş Kümelenmesi	17 — 22
Örgütün Kurulmasını Etkileyen Etkenler	22 — 23
Yönetim Süreci	23 — 24
Örgüt ve Yönetim İlişkileri	24 — 25
Örgüt Şeması Hazırlamak	25 — 27
Örgüt İlkelerinin İlkokullarda Uygulanması	27 — 29
Tartışma Soruları	29 — 29
III — ÖRGÜT VE YÖNETİM SÜREÇLERİ	30 — 54
Yönetim Süreçleri	30 — 31
Bir Yönetim Süreci Olarak «Planlama»	32 — 34
Bir Yönetim Süreci Olarak «Örgüt Kurmak»	34 — 35
Bir Yönetim Süreci Olarak «Eşgüdüm (Koordinasyon)»	35 — 36
Bir Yönetim Süreci Olarak «Karar Verme»	37 — 45
Karar Vermek Ne Demektir?	38 — 38
Karar Vermeyi Etkileyen Etkenler	38 — 38
Karar Verme Sürecinin Basamakları	40 — 42
İyi Bir Kararın Bazı Özellikleri	42 — 43
Yöneticinin Yetkileri ve Yetki Devri	43 — 45

	Sayfa
Bir Yönetim Süreci Olarak «İletişim»	45 — 50
Rapor Verme	46 — 48
Halkla İlişkiler	48 — 50
Örgüt ve Yönetici Davranışları	50 — 51
Yöneticinin Örgütü Tanıma Etkinlikleri	51 — 51
Yönetimde Değerlendirme : Denetim ve Teftiş	52 — 53
Tartışma Soruları	53 — 54
IV — PERSONELİ VERİMLİ ÇALIŞTIRMA	55 — 76
Teşvik Yöntemleri ve Moral	55 — 56
Eski ve Yeni Teşvik Yöntemleri	56 — 58
Yönetimde Ödül Verme ve Moral Kazandırma	59 — 60
Yönetimde Disiplin Anlayışı	60 — 62
Yapıcı Disiplinin Koşulları ve Moral	62 — 64
Yönetimde Önderlik Davranışları	64 — 70
Bir Önder Olarak Okul ya da Eğitim Yöneticisi	70 — 71
Yönetimde Demokratik Önder ve Özellikleri	71 — 72
İlkokul Yöneticisinin Birlikte Çalıştığı Kümeler	72 — 72
Bir Önder Olarak Okul Yöneticisi ve Halk Eğitimi	73 — 74
Yönetimde Denetim Etkinlikleri	74 — 75
Denetim Bakımından Personel ve Eğitim İlişkileri	75 — 76
Tartışma Soruları	76 — 76
V — YÖNETİM VE HUKUK İLİŞKİLERİ	77 — 83
«Hukuk Devleti» Anlayışı	77 — 80
Bir Memur Olarak Yöneticinin Sorumluluğu	80 — 80
Yönetimin Yargı Denetiminde İptal Davaları	81 — 81
Yöneticinin «Takdir Yetkisi» ve Sınırları	81 — 82
Yöneticinin Yasaları Yorumlaması	82 — 82
Devlet Memuru Olarak Yöneticinin Sorumluluğu	82 — 83
Tartışma Soruları	83 — 83
VI — M.E.G. ve SPOR BAKANLIĞI ÖRGÜTÜ	84 — 92
M.E.G. ve Spor Bakanlığı'nın Kuruluşu ve Gelişmesi	84 — 85
M.E.G. ve Spor Bakanlığı'nın Amacı	85 — 85
M.E.G. ve Spor Bakanlığı'nın Ödevleri	85 — 86
M.E.G. ve Spor Bakanlığı Örgütü	86 — 91
Millî Eğitim Örgütü ile İlgili Önemli Kaynaklar	91 — 92
Tartışma Soruları	92 — 92
VII — TÜRK MİLLÎ EĞİTİM SİSTEMİ VE ÖĞRETİM BASAMAKLARI 93 — 123	
Türk Eğitim Sisteminin Görünümü, Amaçları ve İlkeleri ...	93 — 95
İlköğretim ve Gelişmesi	95 — 102
Ortaöğretim, «Meslekî ve Teknik Eğitim» ve Gelişmesi	102 — 112
Yükseköğretim ve Gelişmesi	112 — 117
Yaygın Eğitim (Yetişkinler Eğitimi)	117 — 119
Eğitim Sistemimizle İlgili Sorunlar	119 — 122
Tartışma Soruları	123 — 123

	<u>Sayfa</u>
VIII — OKUL YÖNETİCİLİĞİ	124 — 140
«Okul Yöneticiliği» Kavramı	124 — 126
Demokratik Okul Yöneticiliği	126 — 128
İyi Bir Okul Yöneticisinin Nitelikleri	128 — 130
Tartışma Soruları	130 — 130
IX — OKULDA ÇALIŞMA ORTAMI	131 — 140
Okul Binası ve Eklentilerinin Amaca Uygun Biçimde Kullanılması	131 — 131
Okulda Temizlik, Isıtma ve Benzeri İşler	131 — 135
Okulda Toplumsal ve Ulusal Günler	135 — 136
Okulda Sağlık ve Rehberlik İşleri	136 — 139
Okullararası Ziyaretler	139 — 140
Tartışma Soruları	140 — 140
X — İLKOKULLARDA YÖNETİM	141 — 190
İlkokul Yöneticileri ve Öğretmenlerinin Ödevleri	141 — 143
Öğretmenler Toplantısı	143 — 144
Öğretmen ve Öğrencilerin Okul Yönetimine Katılmaları	144 — 145
Okullarda Resmî Yazışma, Dosya ve Kayıt İşleri (Desimal Dosya Sistemine Göre)	145 — 156
Okulda Personel İşleri	156 — 157
657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Kimi Hükümleri	157 — 160
Öğretmenlerin Terfi İşleri	160 — 161
Öğretmenlerin Ödüllendirilmesi	161 — 161
Öğretmenlerin Cezalandırılmaları İle İlgili İşlemler	162 — 163
Öğretmenlerin İzin İşlemleri	164 — 165
Öğretmenlerin ve Memurların Hastalık Raporları Ve Bunlara Dayanan İzinleri	165 — 167
Mesleğe İlk Atanmada Yapılacak İşler	167 — 169
Öğretmenlerin Stajyerlik İşleri	169 — 170
İlköğretim Yöneticilerinin Değerlendirilmesi	170 — 171
İlköğretimde Branş Öğretmenlerinin Değerlendirilmesi	172 — 172
Sınıf Öğretmenlerinin Değerlendirilmesi	173 — 173
Anaokulu ve Anasınıfı Öğretmenlerinin Değerlendirilmesi	174 — 174
Bina, Tesis, Araç ve Gereç İşleri	175 — 188
Okul Demirbaş Eşyası Nasıl Teslim Alınır, Nasıl Teslim Edilir?	175 — 176
Okulun Demirbaş Eşya Defterlerine Eşya Nasıl Kaydedilir?	176 — 177
Fiyatı Belli Olmayan Eşyanın Fiyatı Ne Suretle Saptanır?	178 — 178
Ayniyat Tesellüm Makbuzu Nedir, Nasıl Doldurulur?	178 — 179
Okul Demirbaş Eşyasının Kaydı Nasıl Silinir?	180 — 185
Her Akçalı Yıl Başında Okul Demirbaş Eşyası Nasıl Sayılır?	186 — 188

	<u>Sayfa</u>
Bütçe ve Finansman İşleri	188 — 189
Tartışma Soruları	189 — 190
XI — OKUL ETKİNLİKLERİNİN PLANLANMASI	191 — 199
Derslerin Çevre Gereksinme ve Sorunlarına Göre Planlanması	191 — 192
Özel Gün ve Haftaların Kutlanması	192 — 192
Ders Dışı Etkinliklerin Planlanması ve Yürütülmesi	192 — 197
Çevre Sorunları ve Okulun Gelişmesiyle İlgili Olarak Yapılması Gereken Etkinliklerin Planlanması	198 — 199
Tartışma Soruları	199 — 199
EK : 1 — EĞİTİMLE İLGİLİ MEVZUATIN BULUNDUKLARI YERLER	200 — 204
EK : 2 — İLKOKUL MÜDÜRLERİNİN YILLIK İŞ TAKVİMİ	205 — 205
KAYNAKÇA	206 — 206