

T.C.
YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
EĞİTİM YÖNETİMİ VE DENETİMİ ANA BİLİM DALI

OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ MODELİNİN TİCARET MESLEK
LİSELERİNDE UYGULANIŞININ İNCELENMESİ

Yüksek Lisans Tezi

İSMAİL HAKKI İLHAN

İstanbul, 2008

T.C.
YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
EĞİTİM YÖNETİMİ VE DENETİMİ ANA BİLİM DALI

OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ MODELİNİN TİCARET MESLEK
LİSELERİNDE UYGULANIŞININ İNCELENMESİ

Yüksek Lisans Tezi

İSMAİL HAKKI İLHAN

Danışman: DR. ADİL SERDAR SAÇAN

İstanbul, 2008

**YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
EĞİTİM YÖNETİMİ VE DENETİMİ ANA BİLİM DALI**


**OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ MODELİNİN TİCARET MESLEK
LİSELERİNDE UYGULANIŞININ İNCELENMESİ**

İsmail Hakkı İLHAN

ONAY

Jüri:

Tez Danışmanı : Dr. Adil Serdar SAÇAN 

Üye : Yard. Doç. Dr. Füsün AYCIBİN 

Üye : Dr. Mustafa FARSAKOĞLU 

Yüksek Lisans Tezi Onay Tarihi: 13..103./2008

GENEL BİLGİLER

İsim ve Soyadı	: İsmail Hakkı İLHAN
Anabilim Dalı	: Eğitim Yönetimi Ve Denetimi
Tez Danışmanı	: Dr. Adil Serdar SAÇAN
Tez Türü ve Tarihi	: Yüksek Lisans –Şubat/2008
Anahtar Kelimeler	: Eğitim , Okul Gelişim Yönetim Ekibi, Ticaret Meslek Lisesi

ÖZET

OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ MODELİNİN TİCARET MESLEK LİSELERİNDE UYGULANIŞININ İNCELENMESİ

Eğitim sistemi diğer sistemler gibi ortak amaçlara erişmek için birlikte çalışan elemanların ve parçaların bütünüdür. Bu elemanlar öğrenci, aileler, öğretmenler, destek hizmeti verenler, yöneticiler, eğitimi yönlendiren kaynak sağlayan ve denetleyen kurumlardır. Eğitim sisteminin işleyişinde okul binaları, laboratuvarlar, eğitim araç ve gereçleri gibi fiziksel unsurların yanı sıra, planlama, kaynak sağlama, öğretim, müfredat geliştirme ve rehberlik gibi süreçler önemli rol oynamaktadır. Ülkemizde okullarda eğitimin kalitesini arttırma çalışmaları 1999 yılında Toplam Kalite Yönetimi çalışmaları ile başlamıştır. Bu çalışmaların hedefi okulda ve sınıfta eğitimin niteliğini arttırmaktır. Yine 90'lı yıllarda uygulamaya konulan “Müfredat Laboratuvar Okulları” projesi ile birlikte planlı okul gelişimi uygulamasına da geçilmiş ve daha sonra bu uygulama MEB tüm okullarda uygulanmaya başlamıştır. Bir okul geliştirme çalışmasının başarıya ulaşması için, okulla ilgili tüm öğelerin etkin katılımının sağlanması önem taşımaktadır. Takım ya da ekip çalışmasının başarılı bir şekilde yürütülmediği bir projenin başarıya ulaşma olasılığı, planlama dışı veya program hedeflerinin dışındaki etkenlere bağlı olacaktır. Araştırma sonuçlarında tüm aksaklıkların en önemli sebebi; uygulayıcıların konuya ilişkin tam bilgiye sahip olmamalarıdır. Bunun çözümü için MEB bağlı okullardaki tüm yönetici ve öğretmenlerin konuyla ilgili yetkili kişiler tarafından bilgilendirilmesini sağlayacak hizmet içi eğitim programları yoğun olarak düzenlenmelidir. Ayrıca okul personelinin konuya önyargılı yaklaştığı ve uygulamaktan çekindiği görülmüştür. Bu önyargının ortadan kaldırılması için düzenlenecek toplantılara katılım zorunlu tutulmalıdır.

GENERAL ACKNOWLEDGEMENT

Name and Surname : İsmail Hakkı İlhan
Faction : Master of Educational Management and Auditing
Advisor of Thesis : Adil Serdar SAÇAN
Date and type of Thesis : February / 2008 – Master of Business
Key Words: : Development and Management Team of School,
Commercial Occupation High School

ABSTRACT

THE RESEARCH OF APPLICATION THE DEVELOPMENT AND THE MANAGEMENT TEAM OF THE SCHOOL MODELS İN COMMERCİAL OCCUPATION HİGH SCHOOLS

The educational system like the other systems is a whole of the units and the partners that are working together to reach out the common purpose. These partners are the institutions which give a support maintenance, direct and reinforce the educational system, the families, students and the teachers. In the process of education, besides the physical components such as; school buildings, laboratories, educational aids, the periods of planning, providing source, educating, improving curriculum and guiding counselor play an important role. The studies of improving the educational quality begin with the Management of Whole Quality studies in 90's. The target of these studies is to increase the educational quality in schools and classes. With the project of Curriculum Lab Schools which is also applied in 90's has been passed through the 'Improving School Application' and then this application carries out to the all schools of MEB. It's essential that, to reach out to the success of school improving studies; every component of the school should be involved in every participation. The achievement probability of a project with an unsuccessful conduct of team work will be combined with an outer efficient of program targets or outer planning stages. As the results of researches, the most important reasons of the breakdown is the implementing personnel haven't got enough knowledge reign. For the solution of this, MEB should intensively compose the in-service training programs which will provide fully information to the managers and the teachers from the authorized people. Moreover, it has been understood that he school personnel are open to prejudices and abstain from the application. To remove this prejudice, the participation of the assembly should be compulsory contributive.

İÇİNDEKİLER

	Sayfa No.
İÇİNDEKİLER.....	III
TABLO LİSTESİ	VI
ŞEKİL LİSTESİ	IX
KISALTMALAR.....	X.
1. GİRİŞ	1..
1.1 ARAŞTIRMANIN ÖNEMİ VE AMACI.....	1..
1.2 ARAŞTIRMANIN EVRENİ VE ÖRNEKLEM.....	3.....
1.3 VERİLERİN TOPLANMASI VE ANALİZİ	3.....
2. TÜRK EĞİTİM SİSTEMİNDE TİCARET MESLEK LİSELERİNİN YERİ VE KONUMU.....	5.....
2.1 TÜRK EĞİTİM SİSTEMİNİN AMAÇLARI	5.....
2.2 TÜRK EĞİTİM SİSTEMİNİN TEMEL İLKELERİ	6...
2.3 TÜRK EĞİTİM SİSTEMİNDE ORTAÖĞRETİM	8.....
2.3.1 Mesleki ve Teknik Ortaöğretim.....	9..
2.3.1.1 Ticaret ve Turizm Ortaöğretim Okulları.....	13..
2.3.1.1.1 Ticaret Meslek ve Anadolu Ticaret Meslek Liseleri	20
3. OKUL GELİŞİM MODELİNE GENEL BİR BAKIŞ	55
3.1 MİLLİ EĞİTİMİ GELİŞTİRME PROJESİ (MEGP).....	55
3.2 MÜFREDAT LABORATUAR OKULLARI (MLO).....	56
3.3 MLO VE OKUL GELİŞİM MODELİ	60..
3.4 PLANLI OKUL GELİŞİMİ.....	61..
3.5 OKUL GELİŞİM MODELİNİN UYGULANMASI.....	62
3.5.1 Okul Gelişim Süresi Basamakları	62

3.5.1.1 Okul Gelişim Yönetim Ekibi'nin Kuruluşu.....	63
3.5.1.1.1 OGYE'nin Kuruluş Esasları.....	63
3.5.1.1.2 OGYE'nin Görev Tanımları.....	69
3.5.1.2 Stratejik Planlama ve Okul Gelişim Hedeflerinin Belirlenmesi	71
3.5.1.2.1 Stratejik Planlama.....	74
3.5.1.2.2 Toplam Kalite Yönetimi.....	79
3.5.1.3 İhtiyaç Analizi.....	82
3.5.1.3.1 İhtiyaç Analiz Süreci.....	83
3.5.1.4 Önceliklerin Belirlenmesi ve Çalışma Grupları'nın Kurulması	85
3.5.1.4.1 Öncelikleri Belirlemenin Önemi	85
3.5.1.4.2 Çalışma Grupları'nın Kurulması.....	86
3.5.1.4.3 Çalışma Grupları'nda Etkin Ekip Çalışması.....	86
3.5.1.5 Çalışma Planları Hazırlama	89
3.5.1.6 Okul Gelişim Planı Hazırlama	95
3.5.1.7 Okul Gelişim Planı'nın Uygulanması	97
3.5.1.7.1 Okul Ortamını Geliştirmeye Yönelik Okulun İşleyişi İle İlgili Uygulamalar	99
3.5.1.7.2 Okul Ortamını Geliştirmeye Yönelik Öğretim Programları İle İlgili Uygulamalar	101
3.5.1.7.3 Okul Ortamını Geliştirmeye Yönelik Materyal Belirlenmesi.....	107
3.5.1.8 Biçimlendirici Değerlendirme	110
3.5.1.9 Düzeltilmiş Gelişim Planı'nın Uygulanması	114
3.5.1.10 Son Değerlendirme ve Rapor Yazımı.....	114

4. BULGULAR VE DEĞERLENDİRME.....	119
4.1 ARAŞTIRMAYA KATILAN OKULLARA VE ANKETİ DOLDURANA İLİŞKİN BULGULAR VE DEĞERLENDİRMELER.....	119
4.2 OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİNE AİT BULGULAR VE DEĞERLENDİRMELER	124
5. SONUÇ VE ÖNERİLER	141
5.1 SONUÇ.....	141
5.2 ÖNERİLER	147
6. EKLER	153
7. KAYNAKÇA	168

TABLO LİSTESİ

Sayfa No.

Tablo 1 Meslek Liseleri Muhasebe Ve Finansman Alanı Çerçeve Öğretim Programı Haftalık Ders Çizelgesi	24
Tablo 2 Anadolu Meslek Liseleri Muhasebe Ve Finansman Alanı Çerçeve Öğretim Programı Haftalık Ders Çizelgesi.....	25
Tablo 3 Meslek Liseleri Pazarlama Ve Perakende Alanı Çerçeve Öğretim Programı Haftalık Ders Çizelgesi	29
Tablo 4 Anadolu Meslek Liseleri Pazarlama Ve Perakende Alanı Çerçeve Öğretim Programı Haftalık Ders Çizelgesi.....	30
Tablo 5 Meslek Liseleri Bilişim Teknolojileri Alanı Çerçeve Öğretim Programı.....	35
Tablo 6 Anadolu Meslek Liseleri Bilişim Teknolojileri Alanı Çerçeve Öğretim Programı Haftalık Ders Çizelgesi.....	36
Tablo 7 Meslek Liseleri Büro Yönetimi Ve Sekreterlik Alanı Çerçeve Öğretim Programı Haftalık Ders Çizelgesi.....	40
Tablo 8 Anadolu Meslek Liseleri Büro Yönetimi Ve Sekreterlik Alanı Çerçeve Öğretim Programı Haftalık Ders Çizelgesi.....	41
Tablo 9 Meslek Liseleri Ulaştırma Hizmetleri Alanı Çerçeve Öğretim Programı	44
Tablo 10 Anadolu Meslek Liseleri Ulaştırma Hizmetleri Alanı Çerçeve Öğretim Programı Haftalık Ders Çizelgesi.....	45
Tablo 11 Meslek Liseleri Elektrik-Elektronik Teknolojisi Alanı Çerçeve Öğretim Programı Haftalık Ders Çizelgesi.....	51
Tablo 12 Anadolu Meslek Liseleri Elektrik-Elektronik Teknolojisi Alanı Çerçeve Öğretim Programı Haftalık Ders Çizelgesi.....	53
Tablo 13 Uzun Vadeli Planlar ve Stratejik Planların Özellikleri	78
Tablo 14 Uzun Vadeli Planların ve Stratejik Planların Yapısal Özellikleri	79
Tablo 15 Çalışma Planı.....	94
Tablo 16 Biçimlendirici Değerlendirme Formu.....	111
Tablo 17 Son Değerlendirme Formu	116

Tablo 18 Okulların Öğrenci Sayılarının Dağılımı.....	119
Tablo 19 Okulların Personel Sayılarının Dağılımı.....	120
Tablo 20 Okulların Bölümlerine Ait Dağılım	120
Tablo 21 Kalite Göstergeleri Birimlerine Ait Dağılım	121
Tablo 22 Sınıf Mevcutlarına Ait Dağılım.....	121
Tablo 23 Sınıf Mevcutlarına Ait Dağılım.....	122
Tablo 24 Kalite Belgesine Ait Dağılım	122
Tablo 25 Anketi Dolduranın Görevine Ait Dağılım	123
Tablo 26 Anketi Dolduranın OGYE Eğitimi Alıp Almamasına Ait Dağılım	123
Tablo 27 Okullarda OGYE Ekibi Bulunma Durumuna Ait Dağılım.....	124
Tablo 28 OGYE Ekibi Oluşturulma Yöntemine Ait Dağılım	125
Tablo 29 OGYE Ekibi Oluşturan Üyelere İlişkin Dağılımlar	126
Tablo 30 Misyon, Vizyon ve Stratejik Planlarını Oluşturan Gruplara Göre Dağılımlar	127
Tablo 31 İhtiyaç Analizinin Yapılışına İlişkin Dağılımlar	127
Tablo 32 İhtiyaç Analizi Uygulamasındaki Veli-Öğrenci Sayılarına Ait Dağılımlar ..	128
Tablo 33 Çalışma Gruplarının Faaliyet Alanlarına Ait Dağılımlar	129
Tablo 34 Okul Gelişim Planı Bulunma Durumuna Ait Dağılımlar	129
Tablo 35 Biçimlendirici Değerlendirme Formunun Düzenli Kullanılma Durumuna Ait Dağılımlar	130
Tablo 36 Çalışma Raporlarının İlgili Makamlara Gönderilme Durumlarına Ait Dağılımlar	130
Tablo 37 Misyon, Vizyon ve Stratejik Planların Güncellenme Periyoduna Ait Dağılımlar	131
Tablo 38 OGYE Başarısına Etki Eden Unsurlara İlişkin Dağılımlar	132

Tablo 39 Okul Mali Kaynaklarının Kullanılmasında OGYE'nin Tüm Üyelerinin Söz Sahibi Olmasına İlişkin Dağılımlar.....	133
Tablo 40 OGYE Ait Planların Kim Tarafından Yürütüldüğüne Ait Dağılımlar.....	133
Tablo 41 Okul Gelişim Planının Etkilerinin Öğrenci ve Velilerin Bilgilendirilmesi Periyoduna İlişkin Dağılımlar.....	134
Tablo 42 Okul Personelinin Hizmet İçi Eğitim İhtiyacının Belirlenmesinde İzlenen Yöntemlere İlişkin Dağılımlar.....	134
Tablo 43 Okul Ortamını Geliştirmeye Yönelik Okulun İşleyişi İle İlgili Uygulamalara İlişkin Dağılımlar.....	135
Tablo 44 Okul Ortamını Geliştirmeye Yönelik Öğretim Programlarının Dağılımları .	136
Tablo 45 Okul Ortamını Geliştirmeye Yönelik Materyal Belirleyici Uygulamaların Dağılımları	137
Tablo 46 Okul Gelişim Yönetim Ekibi Çalışmalarında Kullanılan Yöntemlere Ait Dağılımlar	137
Tablo 47 Okul Gelişim Uygulamalarının Okullara Katkı Sağladığı Alanlara Katılma Derecesine Göre Dağılımları	138

ŞEKİL LİSTESİ

	Sayfa No.
Şekil 1 Ticaret Meslek Liselerinde Uygulanan Program Yapısı.....	12
Şekil 2 Mesleki ve Teknik Eğitim Sistemi.....	13

KISALTMALAR

Bkz.	Bakınız
BT	Bilişim Teknolojileri
CRM	Müşteri ilişkileri yönetimi
EA-1	Eşit Ağırlık 1
EARGED	MEB Eğitimi Araştırma Geliştirme Dairesi Başkanlığı
HİE	Hizmet İçi Eğitim
Md.	Madde
MEB	Milli Eğitim Bakanlığı
MEGP	Milli Eğitimi Geliştirme Projesi
MLO	Müfredat Laboratuvarı Okulları
OECD	Organisation for Economic Co-operation and Development İktisadi İşbirliği ve Gelişme Teşkilatı.
OGYE	Okul Gelişimi Yönetim Ekibi
ÖSS	Öğrenci Seçme Sınavı
ÖSYM	Öğrenci Seçme Yerleştirme Müdürlüğü
s	Sayfa
S.K.	Sayı Kanun
S.M.M.M.O	Serbest Muhasebeci ve Mali Müşavirler Odası
SAY-1	Sayısal 1
SPSS	Statistical Package for the Social Sciences İstatistiksel verileri analiz eden bilgisayar programı
T.C.	Türkiye Cumhuriyeti
TKY felsefesi	Toplam Kalite Yönetimi
Vb.	Ve Benzeri

1. GİRİŞ

Bu bölümde ticaret liselerinde okul gelişimi uygulamalarının gerekliliği ile ilgili problem durumuna, araştırmanın önemi ve amacına ve yöntemine yer verilmiştir.

1.1 Araştırmanın Önemi ve Amacı

Ülkelerin gelişmesinde ve kalkınmasında sanayileşmenin temel unsuru olan bilgi, beceri ve iş alışkanlıklarına sahip yüksek verimi gerçekleştirecek kalifiye insan gücünün yetiştirilmesi gerekmektedir. Kalifiye elemanların bilgi ve becerisi, ekonomik başarının temelidir. Meslek eğitimi özellikle iki amaca yöneliktir. Bir tarafta genç insanlara başarılı bir meslek yolu hazırlamak, diğer yandan ekonomiye vasıflı eleman yetiştirmektir. Eğitim bir itici güç olarak tüm ekonomik sektörlerdeki gelişmeleri doğrudan etkilemektedir. Günümüzde, hızlı teknolojik değişim ve dünya düzeyindeki yapılaşma değişiminde Mesleki Teknik Eğitimin öneminin çok büyük olduğu herkes tarafından bilinen ve söylenen gerçektir. Ve bu gelişmenin mesleki eğitim sağlayan kurum ve kuruluşlarda da eşgüdümlü olarak takip edilmesi kaçınılmazdır.

Eğitim sistemi diğer sistemler gibi ortak amaçlara erişmek için birlikte çalışan elemanların ve parçaların bütünüdür. Bu elemanlar öğrenci, aileler, öğretmenlere, destek hizmeti verenler, yöneticiler, eğitimi yönlendiren kaynak sağlayan ve denetleyen kurumlardır. Eğitim sisteminin işleyişinde okul binaları, laboratuvarlar, eğitim araç ve gereçleri gibi fiziksel unsurların yanı sıra, planlama, kaynak sağlama, öğretim, müfredat geliştirme ve rehberlik gibi süreçler önemli rol oynamaktadır.

Ülkemizde okullarda eğitimin kalitesini arttırma çalışmaları 1999 yılında Toplam Kalite Yönetimi çalışmaları ile başlamıştır. Bu çalışmaların hedefi okulda ve sınıfta eğitimin niteliğini arttırmaktır. 2001 yılında hazırlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi yürürlüğe girmiştir. Yine 90'lı yıllarda uygulamaya konulan "Müfredat Laboratuvar Okulları" projesi ile birlikte planlı okul gelişimi uygulamasına da geçilmiş ve daha sonra bu uygulama MEB tüm okullarda uygulanmaya başlamıştır. Bir okul geliştirme çalışmasının başarıya ulaşması için, okulla ilgili tüm öğelerin etkin katılımının sağlanması önem taşımaktadır. Takım ya da ekip

çalışmasının başarılı bir şekilde yürütülmediği bir projenin başarıya ulaşma olasılığı, planlama dışı veya program hedeflerinin dışındaki etkenlere bağlı olacaktır.

Temel eğitimden sonra en önemli eğitim kademesi, mesleki eğitimidir. Dünya geneline bakıldığında gelişmiş ülkelerin neredeyse tamamında, öğrencilerin yüzde 65'inin mesleki eğitimde, yüzde 35'inin de genel eğitimde öğrenim gördüğü görülmektedir. Öte yandan dünyada meydana gelen gelişme ve değişimlerin sonucunda kişilerin kazanmaları gereken mesleki yeterliliklerde sürekli artmaktadır. Dolayısıyla tüm mesleki alanlarda kaliteli ve donanımlı insan gücüne ihtiyaç duyulmaktadır. Bu insan gücünü sağlamanın yolu da başta temel eğitim de olmak üzere mesleki eğitimde de kaliteyi arttırmaktan geçmektedir. Bu nedenle planlı okul gelişimi mesleki eğitimde de dikkatle uygulanması gereken bir uygulamadır. Kurumların stratejik planlamaları ile başlayan planlı okul gelişimi uygulamaları kapsamında yapılan özdeğerlendirme çalışmaları kurumların yetkinlik düzeylerini ortaya koyarak iyileştirilmesi gerekli alanları ortaya çıkaracaktır. Bu alanların kurulacak problem çözme ekipleri ve çalışmaları sayesinde iyileştirilmesi ise ülkemizde mesleki eğitimin kalitesinde artış sağlayacaktır. Bu artış mesleki yeterlilikleri arttıracığı için sonuçlar ülkemizdeki sektörlere de yansıtılacak ve üretilen mal ve hizmetlerin kalitesi de artacaktır. Türkiye gibi ekonomik göstergelerini geliştirmek isteyen ülkeler için bu durum son derece önem taşımaktadır.

Bu araştırmanın amacı ülkemizde mesleki eğitim sisteminin bir bölümünü oluşturan ticaret meslek liselerinde planlı okul gelişimi uygulamalarını inceleyerek, bu alandaki uygulamalardaki aksaklıkları tespit etmek ve okul gelişim yönetim ekiplerinin ticaret liselerindeki etkinliğini arttıracak çözüm önerileri geliştirmektir. Bu amaç doğrultusunda bu araştırma ticaret liselerindeki mevcut eğitim ortamlarını inceleme ve karşılaştırma olanağı sunacaktır.

Araştırmanın temel problemi; ticaret liselerinde planlı okul gelişimi uygulamalarının sağlıklı olarak yürütülüp yürütülmediğinin tespitidir. Bu bağlamda araştırmada;

- Ticaret liselerinde okul gelişim yönetim ekiplerinin bulunma durumu,
- Okul gelişim yönetim ekiplerinin tüm okul çevresini oluşturan gruplardan seçilip seçilmediği,
- Okul gelişim ekibindeki personelin hangi yöntemlerle seçildiği,
- Okullardaki stratejik planlama ve öz değerlendirme uygulamalarının yapılış ve uygulanış biçimi,
- Okulun stratejik planının tüm okul çevresine benimsetilme durumu;
- Ticaret liselerinde kalite belgesi bulunan okulların olup olmadığı,
- Okul Gelişim Ekibi çalışmalarının raporlama aşamalarının MEB tarafından önerilen şekilde yürütülme durumlarına ilişkin sorulara yanıt aranacaktır.

Yine bu araştırma İstanbul ilindeki ticaret liselerinin okul ve personel mevcutlarının ve kalite göstergelerinden kabul edilen eğitim ortamlarının bulunma durumlarına ilişkin bir takım verilerinde incelenmesine olanak sağlayacaktır.

1.2 Araştırmanın Evreni ve Örneklem

Araştırmanın evrenini ülkemizde faaliyet gösteren 524 Ticaret Meslek ve Anadolu Ticaret Meslek Lisesi'nden oluşturmaktadır. Ülkemizde bulunan Ticaret Meslek ve Anadolu Ticaret Meslek Liselerinin 80 tanesi İstanbul ilinde bulunduğu için araştırma evreni İstanbul ile sınırlandırılmıştır. Maliyet ve zaman kısıtlılıkları nedeniyle İstanbul ili Avrupa yakasındaki 34 okul araştırma kapsamına alınmıştır. Araştırmaya katılan okullardan anket geri dönüşümü alınmıştır. Bu anketlerden iki tanesi geçersiz kabul edildiği için araştırmada 32 anket dikkate alınmıştır.

1.3 Verilerin Toplanması ve Analizi

Bu araştırmada gerekli olan verilerin toplanması amacıyla anket yöntemi kullanılmıştır. Ayrıca çalışmanın sonucuna, anket verileri ile karşılaştırılmak suretiyle etki edecek bazı verilerin toplanması için görüşme yöntemi kullanılmıştır. Araştırma sorularının ve olası şıklarının oluşturulması aşamasında literatürden yararlanılmıştır.

Anket soruları üç bölüm halinde oluşturulmuştur. Anketin birinci bölümü, ankete katılan okul özelliklerini, ikinci bölüm anketi dolduran kişinin özelliklerini,

üçüncü bölüm ise ticaret meslek liselerinde okul gelişim yönetim uygulamalarının belirlenmesi amaçlarına yönelik olarak düzenlenmiştir.

Anket toplam 32 sorudan oluşmaktadır. Anket soruları oluşturulurken açık uçlu soru tekniğinin yanı sıra, çoktan seçmeli soru tekniği kullanılmıştır. Ayrıca sıralamalı ölçekten ve 5'li likert ölçeği tekniğinden yararlanılmıştır. Araştırmanın veri tabanının oluşturulmasında ve analiz aşamasında, SPSS bilgisayar programı kullanmak suretiyle sorulara verilen yanıtların frekans ve yüzde değerleri ile aritmetik ortalamalarından yararlanılmıştır.

2. TÜRK EĞİTİM SİSTEMİNDE TİCARET MESLEK LİSELERİNİN YERİ VE KONUMU

2.1 Türk Eğitim Sisteminin Amaçları

Türk Millî Eğitiminin düzenlenmesinde esas olan amaç ve ilkeler, eğitim sisteminin genel yapısı, öğretmenlik mesleği, okul bina ve tesisleri, eğitim araç ve gereçleri ve Devletin eğitim ve öğretim alanındaki görev ve sorumluluğu ile ilgili temel hükümleri; 14.06.1973 yılında kabul edilen 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu (EK-6) ile belirlenmiştir.

Bu yasaya göre; Türk Millî Eğitiminin genel amacı, Türk Milletinin bütün bireylerini;

1. Atatürk ilke ve devrimlerine Anayasa'da ifade edilen Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk milletinin milli, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan; insan haklarına ve Anayasa'nın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyeti'ne karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek;

2. Beden, zihin, ahlâk, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe, karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek;

3. İlgi, yeti ve yetenekleri doğrultusunda geliştirmek gerekli bilgi, beceri, davranış ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırma yoluyla hayata hazırlamak, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamaktır.

Böylece, bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan millî birlik ve bütünlük içinde iktisadî, sosyal ve

kültürel kalkınmayı desteklemek, hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmak hedeflenmektedir.

Tüm bunların ışığında Türk Milli Eğitiminin temel amaçları;

- Tüm öğrencilere ortak bir genel kültür vermek
- Öğrencilere kişi ve toplum sorunlarını tanıtmak,
- Sorunlara çözüm yolları aramak,
- Ülkenin ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunma bilinci kazandırmak,
- Öğrencileri yüksek eğitime hazırlamak,
- Öğrencileri ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirmek olarak özetlenebilir.

2.2 Türk Eğitim Sisteminin Temel İlkeleri

Milli Eğitim sistemimizin 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu'nun ikinci bölümünde Türk Milli Eğitimi'nin temel ilkeleri şöyle belirlenmiştir:

1. Genellik ve eşitlik: Eğitim ortamları dil, din, ırk vb. ayrımlara bakılmaksızın herkese açıktır. Herkes eğitim imkânından faydalanmada eşit haklara sahiptir. Böylece eğitimde ayrımcılık ve imtiyaz ortadan kaldırılmıştır.

2. Ferdin ve toplumun ihtiyaçları: Türk eğitim hizmetleri düzenlenirken; toplumun ve bireyin istekleriyle ihtiyaçları, kabiliyetleri gibi özellikler göz önünde bulundurulmalıdır.

3. Yöneltilme: Her insan farklı kabiliyetlere sahiptir. Bu farklılıklar dikkate alınarak eğitimin değişik programlarına yönlendirme ve yerleştirme yapılmalıdır. Böylece insanların başarılı olacakları alanda eğitim almaları sağlanacaktır.

4. Eğitim hakkı: Ülkemizde ilköğretim zorunlu bir eğitim basamağıdır. Bu basamak haricindeki eğitim düzeylerinde; bireyler ilgi, ihtiyaç ve istidatları doğrultusunda istekte bulunmaları şartı ile eğitimlerine devam etme hakkına sahiptirler.

5. Fırsat ve imkan eşitliği: Eğitim, cinsiyet ve maddi imkan farklılıklarına bakılmaksızın herkese açıktır. Maddi imkânları yetersiz ve başarılı olan bireylere öğrenim görme fırsatını devlet sağlayacaktır.

6. Süreklilik: Eğitim insan hayatı süresince devam eden bir olgudur. Bu nedenle eğitimin hayat boyu devam etmesi, yetişkinlerinde eğitimini sağlama gibi konular Türk Milli Eğitimi'nin görevleri arasındadır.

7. Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği: Türk Milli Eğitimi'nin en temel ilkesi, eğitimin her kademesinde bireylere Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve anayasada ifadesini bulan Atatürk Milliyetçiliğini sözde değil özde benimsemiş bireyler yetiştirmektir.

8. Demokrasi eğitimi: Atatürk'ün gösterdiği “Muasır Medeniyet” hedefine ulaşmada demokrasinin benimsenmesi esastır. Eğitim süreci içerisinde bireylere demokratik toplum bilinci kazandırılarak, güçlü, istikrarlı ve geleceğe güvenle bakan bir toplum inşa etmek Türk Eğitimi'nin temel ilkelerinden biridir.

9. Laiklik: Türkiye Cumhuriyeti devleti laik, sosyal bir hukuk devletidir. Bunun anlamı din ve devlet işleri birbirinden ayrılmıştır. Ancak bireylere din eğitimi yine devlet kontrolünde verilmektedir.

10. Bilimsellik: Değişen ve gelişen teknolojiye sahip olunmadığı sürece güçlü bir devlet olunamaz. Eğitimin her kademesi değişen teknolojiye gelişen bilime ayak uydurmalı, kendini sürekli güncellemelidir.

11. Planlılık: Kısa ve uzun vadede belirlenen hedeflere ulaşmak için planlılık esastır. Böylece sahip olunan kaynaklar verimli şekilde kullanılacak istenilen sonuçlara daha kolay ulaşılmış ve hatta elde edilen sonuçlar ile hedefler karşılaştırılması mümkün olacaktır.

12. Karma eğitim: Eğitimde cinsiyet ayrımı bu temel ilke ile ortadan kaldırılmıştır. Bu temel ilke Laiklik ilkesi ile de bağdaşmaktadır. Böylece eğitim ortamlarında kız ve erkek öğrenciler beraberce eğitim alma imkanına sahip olmuştur.

13. Okul ile ailenin işbirliği: Eğitim ortamlarının ihtiyaçlarının karşılanmasında idare, öğretmen ve veli işbirliği esastır. Bu işbirliğinin bir sonucu olarak okullarda aile birlikleri kurulmasına karar verilmiştir.

14. Her yerde eğitim: Eğitim doğumla başlayan ve insan yaşadığı sürece devam eden bir süreçtir. Bu nedenle eğitim sadece resmi ve özel eğitim kurumlarında değil

yaşamın her kademesinde devam etmektedir. Bu nedenle gerek resmi-özel okullarda, gerek evde gerekse işyerlerinde süren eğitimi düzenleme, denetleme görevi Milli Eğitiminin temel ilkesidir.

1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu'na göre Türk Milli Eğitim Sistemi Örgün Eğitim ve Yaygın Eğitim olmak üzere ikiye ayrılır. Örgün eğitim, belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir. Yaygın eğitim ise, örgün eğitim yanında ya da dışında düzenlenen eğitim faaliyetleridir.

2.3 Türk Eğitim Sisteminde Ortaöğretim

Ortaöğretim, 16–19 yaşları arasındaki öğrencilerin genel, mesleki ve teknik alanlarda eğitimlerini sağlamayı içeren kavramdır.

Ortaöğretimin görevi, öğrencilere, önce kişisel ve toplumsal hayatın gerektirdiği nitelikte, ortak bir genel kültür ve yurttaşlık bilgisi kazandırmak, sonra da onları ilgi, eğilim ve yeteneklerine göre iş alanlarına, mesleklere veya yükseköğrenime hazırlamaktır.

Ortaöğretim, ilköğretime dayalı, en az üç yıllık öğrenim veren genel, meslekî ve teknik öğretim kurumlarının tümünü kapsar. İlköğretimini tamamlayan ve orta öğretime girmeye hak kazanmış olan her öğrenci, orta öğretime devam etmek ve orta öğretim imkânlarından ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde yararlanma hakkına sahiptir (Milli Eğitim Temel Kanunu, md.26).

Orta öğretimin amaç ve görevleri, Millî Eğitimin genel amaçlarına ve temsil ilkelerine uygun olarak,

1. Bütün öğrencilere orta öğretim seviyesinde asgarî ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplum sorunlarını tanımak, çözüm yolları aramak ve yurdun iktisadî sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak bilincini ve gücünü kazandırmak,

2. Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yüksek öğretime veya hem mesleğe hem de yüksek öğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır.

Bu görevler yerine getirilirken öğrencilerin istekleri ve kabiliyetleri ile toplum ihtiyaçları arasında denge sağlanır. Orta öğretim, çeşitli programlar uygulayan liselerden meydana gelir. Belli bir programa ağırlık veren okullara lise, teknik lise ve tarım meslek lisesi gibi eğitim dallarını belirleyen adlar verilir.

Nüfusu az ve dağınık olan ve Millî Eğitim Bakanlığınca gerekli görülen yerlerde, ortaöğretimin, genel, meslekî ve teknik öğretim programlarını bir yönetim altında uygulayan çok programlı liseler kurulabilir.

Ortaöğretim kurumlarının öğrenim süresi, uygulanan programın özelliğine göre, Millî Eğitim Bakanlığınca tespit edilir.

2.3.1 Mesleki ve Teknik Ortaöğretim

Mesleki ve teknik eğitim; toplumsal hayatın her alanında ihtiyaç duyulan mesleklerde kalifiye teknik elemanlar yetiştirilmesi için gerekli bilgi ve becerilerin verildiği eğitimdir.

Mesleki ve teknik eğitimin amacı, toplumun hedefleri ve iş çevrelerinin talepleri doğrultusunda bireylere belirli bir mesleğin gerektirdiği bilgi, beceri ve uygulama yeterliliklerinin kazandırılmasıdır.

Meslekî ve teknik ortaöğretim; öğrencileri genel ortaöğretimin amaçları ile birlikte onları iş ve meslek alanlarına insan gücü olarak yetiştiren ve yükseköğretime hazırlayan öğretim kurumlarıdır. Meslekî ve teknik ortaöğretim; erkek teknik öğretim okulları, kız teknik öğretim okulları, ticaret ve turizm öğretimi okulları, din öğretimi okulları, özel eğitim okulları, özel öğretim okulları ve sağlık eğitimi okullarından oluşmaktadır (2001 Yılı Başında MEB).

Erkek teknik öğretim okulları; ülkemiz endüstrisinin gereksinim duyduğu iş alanlarına orta kademe teknik insan gücü yetiştiren ve yükseköğretime öğrenci

hazırlayan ortaöğretim kurumlarıdır. Erkek teknik öğretim okulları; Anadolu teknik liseleri, teknik liseler, Anadolu meslek liseleri, endüstri meslek liseleri ve çok programlı liselerden oluşmaktadır.

Kız teknik öğretim okulları; ülkemiz endüstrisinin gereksinim duyduğu iş alanlarına orta kademe teknik işgücü yetiştiren ve yükseköğretime öğrenci hazırlayan ortaöğretim kurumlarıdır. Kız teknik öğretim okulları; Anadolu kız teknik liseleri, kız teknik liseler, Anadolu kız meslek liseleri, kız meslek liseleri ve çok programlı liselerden oluşmaktadır.

Din öğretimi; imamlık-hatiplik ve Kur'an kursu öğreticiliği gibi dini hizmetlerin yerine getirilmesi ile görevli elemanları yetiştirmek üzere hem mesleğe hem de yükseköğretime hazırlayan programların uygulandığı ortaöğretim kurumlarıdır. Din öğretimi okulları; imam-hatip liseleri, Anadolu imam-hatip liseleri, çok programlı liselerden oluşmaktadır.

Çok programlı liseler nüfusu az ve dağınık olan yerlerde ortaöğretimin genel, meslekî ve teknik öğretim programlarını bir yönetim altında uygulayan, küçük yerleşim birimlerindeki okulların bina ve tesislerinden eğitim araçlarından, öğretmen ve diğer personelinden yararlanılmaktadır. Öğrencileri Türk Milli Eğitiminin genel amaçları, temel ilkeleri ve sağlık meslek liselerinin özel amaçları doğrultusunda sağlık mesleğine yardımcı eleman olarak hazırlamaktır.

Sağlık meslek liselerinde; liselere denkliği açısından kültür dersleri, sağlık mesleği ile ilgili temel bilim dersleri ile her bölüm için ayrı olan bölüme özel meslek dersleri okutulmaktadır. Sağlık meslek liselerine ilköğretim okulları mezunlarından başvuru şartlarını taşıyan ve sınavda başarılı olanlar kabul edilir.

Sağlık meslek liselerinden mezun olanlar, Sağlık Bakanlığına bağlı kurum ve kuruluşlarda görev alabildikleri gibi özel sağlık kuruluşlarında da görev alabilirler. Radyoloji Teknisyenliği, Anestezi teknisyenliği, Laboratuvar Teknisyenliği, Ortopedi Teknisyenliği, Diş Protez Teknisyenliği, Acil Tıp Teknisyenliği, Çevre Sağlığı Teknisyenliği ile Tıbbi Sekreterlik olmak üzere toplam 8 bölümde gündüzlü ve yabancı dili İngilizce olarak eğitim-öğretim sürdürülmektedir.

Ticaret ve Turizm Öğretimi okulları; ülkemizin ticaret, turizm, muhasebe, bilgisayar, maliye, pazarlama, bankacılık, kooperatifçilik, sekreterlik, emlak komisyonculuğu, borsa hizmetleri, sigortacılık, mahallî idareler ve iletişim gibi alanlarda; kamu ve özel sektörün gereksinim duyduğu nitelikli insan gücünü yetiştiren ortaöğretim kurumlarıdır.

Ticaret ve turizm öğretimi okulları; Anadolu otelcilik ve turizm meslek lisesi, Anadolu dış ticaret meslek lisesi, Anadolu ticaret meslek lisesi, Anadolu sekreterlik meslek lisesi, Anadolu aşçılık meslek lisesi, Anadolu mahallî idareler meslek lisesi, Anadolu iletişim meslek lisesi, ticaret meslek lisesi, çok programlı liseden oluşmaktadır.

Türkiye, sahip olduğu genç nüfus ve demografik özellikler nedeniyle, gelecekte rekabet halinde bulunacağı ülkelere kıyasla önemli avantajlara sahiptir. Bu avantajların iyi kullanılabilmesi için ise, eğitim politikalarının ayrı bir önemi vardır. Eğitimin sosyal faydası, beşeri sermayeyi geliştirerek ekonomide verimliliği artırdığından, sosyal maliyetinden daha yüksektir.

Son dönemde Türkiye’de eğitim politikaları içinde tartışılan konuların başında mesleki eğitim gelmektedir. Bilindiği üzere mesleki eğitim, sanayinin ihtiyacı olan nitelikte ara eleman talebinin karşılanması ve dolayısıyla da rekabet gücümüzün yükseltilmesinde ayrı bir yere ve öneme sahiptir. Ayrıca, Türkiye’de öğrenci dağılımında genel ortaöğretimde % 40, mesleki eğitimde % 60 oranları yakalanmaya çalışılmaktadır.

Ancak, sorunların çözümüne yönelik somut politikaların oluşturulamaması, bütçeden eğitime ayrılan payın etkinlikten uzak kullanılmasına yol açmaya başlamıştır. Yine bu paralelde, mesleki eğitime yönelik talebin ailelerin ve gençlerin önündeki psikolojik sorunlar nedeniyle düşmeye başlaması, Türkiye genelinde bu okulları bitirenlerin işsizlik oranlarının ve ortalama kazançlarının genel ortaöğretime göre yeterince farklılaşmaması, bu eğitime aktarılan kaynağın sorgulanmasını kaçınılmaz olarak gündeme taşımakta, istatistiklerin doğru değerlendirilememesine neden olmaktadır.

Şekil1’de Ticaret Meslek Liselerinde uygulanan programın yapısı görülmektedir. Buna göre 4 yıllık ortaöğretimin bütün okul çeşitlerinde 9. sınıf seviyesinde ortak olduğu görülmektedir. Meslek liselerinde 10. sınıf ve üstüne doğru gidildikçe mesleki becerileri geliştirecek dersler ağırlık kazanırken; ortak temel becerileri geliştirecek derslerin ağırlıkları azalmaktadır.

Şekil 1
Ticaret Meslek Liselerinde Uygulanan Program Yapısı

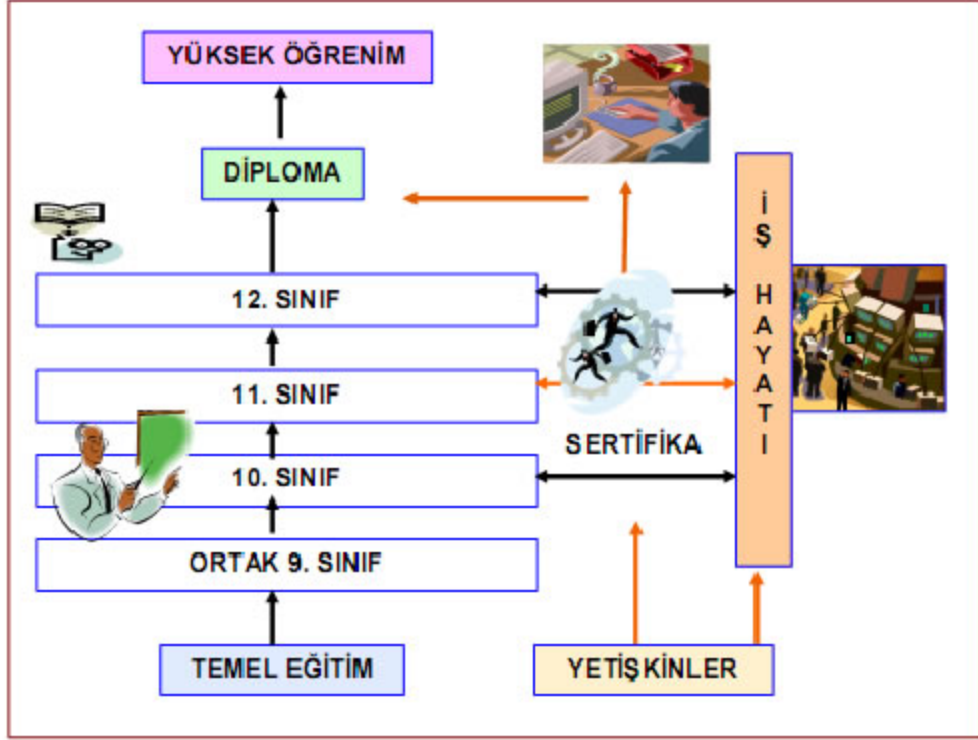
ALAN PROGRAMI (DİPLOMA)						Yeterlik Sınavı
DALLAR SINIF	DAL A	DAL B	DAL C	DAL E	DAL F	
12. SINIF	ORTAK TEMEL BECERİLER %20-15		MESLEKİ BECERİLER %80-85			4. Seviye
11. SINIF	ORTAK TEMEL BECERİLER %50		MESLEKİ BECERİLER %60			3. Seviye
10. SINIF	ORTAK TEMEL BECERİLER %80-85		GENEL MESLEKİ BECERİLER %20-15			2. Seviye
9. SINIF	ORTAK SINIF %90-95					%10-5

Not: 10. Sınıf ve 11. Sınıf arasında "Dal Seçme" ve "Alan Seçme" seçenekleri yer almaktadır.

Kaynak: http://ttogm.meb.gov.tr/ticar/ticaret_lisesi.htm

Şekil2’de Mesleki ve Teknik Eğitim sisteminin işleyişi hakkında bilgi verilmektedir. Buna göre 10. sınıftan itibaren öğrenciler isterlerse sertifika sınavlarına girerek 2.seviye,3. seviye, 4. seviye olmak üzere sertifikalar alarak bir an önce iş hayatına atılabilir ya da eğitimlerini tamamlayarak mezun olarak diploma almaya hak kazanır ve yüksek öğrenim seviyesinde eğitimleri devam edebilirler. Diplomalarıyla iş hayatına da atılabilirler. Yetişkinler ise yaygın öğretim sayesinde tıpkı örgün eğitimdekiler gibi sertifika alarak eğitimlerini sürdürebilirler.

Şekil 2
Mesleki ve Teknik Eğitim Sistemi



Kaynak: http://ttogm.meb.gov.tr/ticar/ticaret_lisesi.htm

2.3.1.1 Ticaret ve Turizm Ortaöğretim Okulları

Dünyada bütün sektörlerde hızlı bir büyüme ve gelişme yaşanırken bunun sonucunda yeni ihtiyaçlar ortaya çıkıyor. Özellikle iletişim araçlarının gelişmesi, ülkeleri birbirine yaklaştırmakla birlikte her alanda kıyasıya bir yarış içerisine itiyor. Bu yarışta rekabet edebilmek için, ticaret ve turizm sektörlerinde yapılacak atılımlar önem kazanmaktadır.

Ülkemizin iletişim alanlarında eğitilmiş, yabancı dil bilen, teknolojiyi kullanma becerisi kazanan kalifiye elemanlara şiddetle ihtiyacı bulunmaktadır. Bu alanlarda yetişen gençler mezun olduklarında piyasada aranan elemanlar olacaklardır.

Toplumun bilimsel ve teknolojik gelişmeler karşısında kendini yenileyip, gelişmelere ayak uydurabilecek nitelikli elemanlara ihtiyacı her geçen yıl artıyor.

Bu elemanları yetiştiren kurumlardan biri de "Ticaret ve Turizm Meslek okullarıdır. Ticaret ve Turizm okullarının bağlı bulunduğu birim Ticaret Turizm Genel Müdürlüğüdür.

3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanununun 15. maddesinde ise Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü'nün görevleri aşağıdaki şekilde belirtilmiştir

Madde 15- Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

a) Ticaret meslek liseleri, otelcilik ve turizm meslek liseleri, sekreterlik meslek liseleri, anadolu ticaret meslek liseleri, anadolu otelcilik turizm meslek liseleri, anadolu açılış meslek liseleri ile aynı seviye ve türdeki diğer mesleki örgün ve yaygın eğitim kurumlarının eğitim, öğretim ve yönetimi ile ilgili bütün görev ve hizmetlerini yürütmek,

b) Okul ve kurumlarının eğitim ve öğretim programlarını, ders kitapları ile eğitim araç ve gereçlerini hazırlamak ve Talim ve Terbiye Kuruluna sunmak.

Ticaret Turizm Genel Müdürlüğüne bağlı bulunan okullar, sınavsız öğrenci alan ve merkezi sınav sistemi ile öğrenci alan okullar olarak ikiye ayrılır.

Sınavsız öğrenci alan okullar:

Çok Programlı Liseler:

Nüfusu az ve dağınık yerleşim birimlerinde, çevrenin ihtiyacına göre genel, meslekî ve teknik ortaöğretim programlarının bir yönetim altında uygulandığı ilköğretim üzerine 4 yıl eğitim veren okullardır.

Çok programlı liselerin bünyesinde genel lise, ticaret meslek lisesi ile kız meslek lisesi, endüstri meslek lisesi, meslek lisesi ve imam hatip lisesi programlarından

hangileri açılmış ise, bu okul türlerinde uygulanan ilgili programların aynısı çok programlı liselerde de uygulanır.

Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezleri:

Meslekî ve teknik eğitim alanlarında ortaöğretimde diploma, sertifika ve belge programlarının uygulandığı örgün ve yaygın eğitim veren kurumlardır.

Bu Merkezlerde; meslekî ve teknik eğitim alanlarında ortaöğretimde örgün ve yaygın olarak uygulanan ilgili programların aynısı uygulanır.

Ticaret Meslek Liseleri:

Muhasebe ve Finansman, Pazarlama ve Perakende, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Bilişim Teknolojileri, Elektrik-Elektronik Teknolojileri ve Ulaştırma Alanlarında kamu ve özel sektörde görev alacak veya kendi başına iş yapabilecek nitelikli insan gücünün yetiştirildiği ilköğretim üzerine dört yıl eğitim-öğretim veren okullardır (http://ttogm.meb.gov.tr/ticar/ticaret_lisesi.htm).

Ticaret Meslek Liselerinde, Türk Millî Eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak; öğrencilere ortaöğretim seviyesinde asgari ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplumun sorunlarını tanıtmak, çözüm yolları aramak ve yurdun ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak bilincini ve gücünü kazandırma amacına yönelik, meslekî ve teknik alanlarda mesleki formasyon kazandıran, öğrencileri ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda hayata, iş alanlarına ve yükseköğretime hazırlayan programlar uygulanmaktadır.

Uygulanan programlar ile öğrencilere, alanı ve mesleği ile ilgili temel bilgi ve becerileri kazandırmanın yanı sıra, yeniliğe ve değişime uyum sağlayabilen, çevresindeki insanlarla sağlıklı iletişim kurabilen, hedeflerini belirleyip bunlara ulaşmak için girişimlerde bulunabilen, yaratıcı, gelişime ve eleştiriye açık ve meslekî yeterliklere sahip bireyler yetiştirilmesi hedeflenmiştir.

Bu okullarımızda 9. sınıf tüm genel, meslekî ve teknik ortaöğretim kurumlarında olduğu gibi ortaktır. 9. sınıfın sonunda öğrenci ilgi duyduğu alanı belirler ve 10. sınıfta bu alanda eğitim-öğretime başlar.

Alanda yer alan tüm dallara yönelik ortak yeterlikleri kazandıran dersler ağırlıklı olarak 10. ve 11. sınıfta verilmektedir. 12. sınıfta diplomaya götüren meslekî yeterlikleri içeren dersler yer almaktadır.

Öğrenciler; 10'uncu sınıfın sonunda sektörel ihtiyaçlar, okulun donanımı, öğretmen durumu ve fizikî kapasitesi ile sahip oldukları yeterlikleri de dikkate alarak meslek/dal seçimi yaparlar. Öğrencilerin alan ve dal seçimlerinde mesleklerin bölgesel istihdam imkânları da dikkate alınır.

Programı tamamlayarak mezun olan öğrenci, alan diploması alarak yüksek öğrenime de devam edebilir. Mezun olan öğrenci öğrenimi sırasında seçtiği dalda/meslekte kazandığı yeterliklerin karşılığında sertifika da almaya hak kazanır. Öğretim programının herhangi bir yılından ayrılan öğrencinin kazandığı yeterlikler sertifika programlarında değerlendirilir.

Öğrencilere programın sonunda seçtiği dala/mesleğe yönelik olarak;

- 1- Tüm alanlardaki ortak temel, bilgi ve becerileri kazanabilecek,
- 2- Seçtiği alanın temel yeterliklerine sahip olabilecek,
- 3- Yönelindiği dalın/mesleğin gerektirdiği görev ve işleri yapabilecek,
- 4- Dalın/mesleğin gerektirdiği özel meslekî yeterlikleri kazanabilecek şekilde alanın ve mesleklerin yeterlikleri dikkate alınarak eğitim ve öğretim faaliyetleri uygulanır.

Ticaret Meslek Liselerinde öğrenciler, 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu ile Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliği hükümlerine göre uygulamalı eğitimlerini gerçek iş ve hizmet ortamlarında yapmaktadırlar. Bu eğitim; haftada iki gün okulda

teorik eğitim, üç gün işletmelerde uygulamalı eğitim olarak gerçekleştirilmektedir (http://ttogm.meb.gov.tr/ticar/ticaret_lisesi.htm).

Programın özelliğine göre genellikle son sınıfta işletmelerde uygulamaya giden öğrenciler, öğrenim görürlerken iş hayatı ile de tanışmaktadırlar.

Takip ettikleri programlarına göre İşletmelerde Beceri Eğitimi için iş yerlerine gönderilen öğrencilere, ilgili iş yerlerince yaşlarına uygun olarak asgari ücretin en az % 30'u oranında ücret ödenmekte ve Bakanlığımızın imkânlarıyla sigortaları yapılmaktadır.

Mezun olanlar, yükseköğretim kurumlarına girebilmek için Öğrenci Seçme Sınavına (ÖSS) katılma hakkına sahiptirler Ayrıca, 4702 sayılı Kanun gereğince sınavsız olarak alanlarındaki meslek yüksek okulu programlarına girebilmektedirler.

İlköğretim okulu mezunu kız ve erkek öğrenciler gündüzlü olarak kabul edilmektedir. Ticaret meslek liselerinde öğrenim görmek isteyen gençlerin aşağıdaki şartları taşımaları gerekmektedir (http://ttogm.meb.gov.tr/ticar/ticaret_lisesi.htm).

1. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
2. İlköğretim Okulu mezunu olmak,
3. Sağlığı ve fiziki durumu istediği programın öğrenimine uygun olmak,
4. Öğrenim yılının başlayacağı yılda 19 yaşını bitirmemiş olmak.

Merkezi sınav sistemi ile öğrenci alan okullar:

Anadolu İletişim Meslek Liseleri:

İletişim Sektörünün ihtiyaç duyduğu; Gazetecilik, Radyo Televizyon, Halkla İlişkiler ve Organizasyon, Matbaa, Grafik ve Fotoğraf alanlarında istihdam edilecek yabancı dil bilir nitelikli ara insan gücünü yetiştiren, ilköğretim üzerine 4 yıl eğitim veren okullardır (http://ttogm.meb.gov.tr/ticar/anadolu_ticaret.htm).

Adalet Meslek Liseleri:

İlköğretim okulu üzerine öğrenim veren ve öğretim süresi dört yıl olan okullardır. 5450 Sayılı kanunla Bakanlığımıza devredilerek Ticaret Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlanmıştır. Adalet Meslek Lisesi mezunları özellikle Adalet Bakanlığı Merkez ve Taşra teşkilatına eleman yetiştirmek üzere kurulmuşlardır. Adalet Bakanlığı personel alım sınavında tercih edilen mezunlar arasında yer almakta olup, bu sınavları kazananlar Adalet Bakanlığına Zabıt Kâtibi olarak atanmaktadırlar.

Mezunları, Öğrenci Seçme Sınavına (ÖSS) katılma hakkına sahiptirler. Sınavsız olarak Adalet Meslek Yüksekokullarına geçebilmektedirler. Bu okullarda meslek dersleri ağırlıklı olup, ortak dersler ile desteklenmiş Adalet Alanı Zabıt Kâtipliği Programı uygulanmaktadır.

Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Liseleri:

Hizmet sektörü içerisinde en önde gelen ve ülke ekonomisini kalkındıracak döviz girdisinde en büyük paya sahip olan turizm sektörünün; Yiyecek İçecek Hizmetleri, Konaklama ve Seyahat Hizmetleri, Eğlence Hizmetleri, Gıda Teknolojisi, Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri, Hasta ve Yaşlı Hizmetleri ve Denizcilik alanlarında sektörde görev alacak veya kendi başına iş yapabilecek, yabancı dil bilir nitelikli elemanları yetiştiren, ilköğretim üzerine 4 yıl eğitim veren okullardır (http://ttogm.meb.gov.tr/ticar/anadolu_otelcilik.htm).

Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Liselerine; ilköğretim okulu mezunu öğrenciler merkezi sınav sistemi ile kabul edilmektedirler. Ortaöğretim Kurumları Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sınavında başarılı olan öğrenciler ayrıca mülâkata tabi tutulurlar.

Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Liselerine alınacak öğrencilerin aşağıdaki şartları taşımaları gerekmektedir (http://ttogm.meb.gov.tr/ticar/anadolu_otelcilik.htm):

1. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
2. İlköğretim Okulu mezunu olmak,

3. Sağlığı ve fiziki durumu otelcilik ve turizm eğitimine, turistik tesislerde görev yapmaya uygun olmak,
4. Okul müdürlüğünce yapılacak mlkatta başarılı olmak,
5. İlköğretimden sonra öğrenimine ara vermemiş olmak,
6. Ortaöğretim seviyesinde herhangi bir okula devam etmemiş olmak.

Anadolu Ticaret Meslek Liseleri:

Muhasebe ve Finansman, Pazarlama ve Perakende, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Bilişim Teknolojileri, Elektrik-Elektronik Teknolojileri ve Ulaştırma Alanlarında kamu ve özel sektörde görev alacak veya kendi başına iş yapabilecek, yabancı dil bilir nitelikli insan gücünün yetiştirildiği ilköğretim üzerine dört yıl eğitim-ğretim veren okullardır (http://ttogm.meb.gov.tr/ticar/anadolu_ticaret.htm).

Anadolu Ticaret Meslek Liselerine; ilköğretim okulu mezunu öğrenciler merkezi sınav sistemi ile kabul edilirler. Bazı programların özelliği gereğince bu sınavı kazanan öğrenciler mülâkata tabi tutulurlar.

Anadolu Ticaret Meslek Liselerine; kayıtlarını yaptıran ve parasız yatılı olarak öğrenim görmek isteyen öğrencilerden parasız yatılı okuma şartlarını taşıyanlara, cinsiyetlerine uygun pansiyon bulunması halinde, yatılılık kontenjanı çerçevesinde ilgili mevzuat hükümleri gereğince bu sınavda aldıkları puana göre yapılacak seçme ve sıralama ile parasız yatılı okuma hakkı sağlanır. Cinsiyetlerine uygun pansiyon ve kontenjan bulunmaması halinde bu haktan yararlanamazlar. Bu öğrencilerde ayrıca Devlet Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavını kazanmış olmak şartı aranmaz. Burslu okumak isteyenlerin ise ayrıca Devlet Parasız Yatılılık ve Bursluluk sınavına girip başarılı olmaları gerekir.

Anadolu Ticaret Meslek Liselerine; alınacak öğrencilerin aşağıdaki şartları taşımaları gerekmektedir (http://ttogm.meb.gov.tr/ticar/anadolu_ticaret.htm):

1. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,

2. İlköğretim Okulu mezunu olmak,
3. Sağlığı ve fiziki durumu istediği programın öğrenimine uygun olmak,
4. İlköğretimden sonra öğrenimine ara vermemiş olmak,
5. Ortaöğretim seviyesinde herhangi bir okula devam etmemiş olmak,
6. Merkezi sistemle yapılan sınavda başarılı olmak,
7. Evli, boşanmış ve nişanlı olmamak.

2.3.1.1.1 Ticaret Meslek ve Anadolu Ticaret Meslek Liseleri

Ticaret Turizm Genel Müdürlüğüne bağlı bulunan bu iki okul tipi arasında temel fark öğrenci kayıt koşullarından kaynaklanmaktadır. Ticaret Meslek Liseleri sınavsız; Anadolu Ticaret Meslek Liseleri ise merkezi sınav sistemi ile öğrenci almaktadır.

Araştırmamızın içeriği Ticaret Meslek ve Anadolu Ticaret Meslek Liseleri ile sınırlı olacağından burada her iki okul türünde bulunan alanlardan bahsetmek gerekmektedir.

Muhasebe Ve Finansman Alanı:

Ülkemizde faaliyet gösteren tüm iş kollarının ortak ihtiyacı olan ve yasal zorunluluk taşıyan muhasebe ve finansman alanında gerçekleştirilecek sistemli bir eğitimin ülkemiz için büyük önemi vardır. Hem ülkemizde faaliyet gösteren tüm iş kollarının hem de çalışma alanları muhasebe ve finansman olan özel iş kollarının personel ihtiyaçlarını karşılayabilmek için Muhasebe ve Finansman alanında öğretim programlarının oluşturulması mesleki eğitimimiz açısından önemli bir girişimdir.

Türkiye uzun süredir iş gücünün niteliğini yükseltmek ve ekonominin tüm sektörlerinde istihdam imkânlarını artırabilmek için mesleki eğitim sistemini geliştirmeye çalışmaktadır. Bu çaba Türkiye'nin dünyanın önde gelen ekonomileri arasında rekabet edebilirliği ve Avrupa Birliğine giriş sürecinde daha da anlamlı hâle

gelmektedir. Ülkemiz ekonomisi açısından çok önemli olan bu sektöre kalifiye eleman yetiştiren mesleki eğitim sistemine yeni bir anlayış getirecektir (http://ttogm.meb.gov.tr/alanlar/muhase_finansman.pdf, s.1).

Ülkemizde, muhasebecilik yasalarla düzenlenmiş bir meslektir. Muhasebe ile ilgili ilk kanunumuz Mustafa Kemal ATATÜRK zamanında çıkartılmış olan 26.05.1927 tarih ve 1050 Sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunudur. 3568 sayılı 01.06.1989 tarihli Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci ve Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik kanununun ise bu unvanlara meslek içerisinde kademelendirme getirmiştir (http://ttogm.meb.gov.tr/alanlar/muhase_finansman.pdf, s.1).

Alanın Altında Yer Alan Meslekler:

- Bilgisayarlı muhasebe,
- Dış ticaret ofis hizmetleri,
- Finans ve borsa hizmetleri dalları yer almaktadır.

Muhasebe, finans ve borsa hizmetleri tüm sektörlerin vazgeçilmez bir parçasıdır. Teknolojik gelişmelere paralel olarak bu meslekte aynı hızla gelişmeye ve değişmeye devam etmektedir. Muhasebe ve finansman hizmetleri bilgisayar ortamında yapılmaktadır. Bu gelişme ile meslek alanında hızlı değişimlere ayak uydurabilecek elemanlara ihtiyaç duyulmaktadır.

Muhasebe ve Finansman alanında geliştirilecek olan eğitim programının iş yaşamı ihtiyaçlarına uygun olması gerekliliğinden yola çıkılarak sektör taraması ve meslek analizi yapılmıştır. Ayrıca çeşitli illerde alan araştırması yapılarak, sektör çalışanları ile birebir görüşülerek iş analizleri yapılmıştır. Bu amaçla geliştirilen Muhasebe ve Finansman alanı programı yaşam boyu öğrenme ilkeleri doğrultusunda meslek elemanlarına, ulusal ve uluslararası yeterlikleri kazandırmayı hedefleyen bir yapıda tasarlanmıştır (http://ttogm.meb.gov.tr/alanlar/muhase_finansman.pdf, s.2).

Bilgisayarlı Muhasebe Elemanı: Hesap planı sistemini oluşturan, beyannameye esas teşkil eden bilgi ve belgelerin intikalini sağlayan, beyannameleri düzenleyen

bilgisayarı kullanan, defterleri mevzuata göre tutan, firmanın kredi ve cari hesap durumunu takip eden, koordinasyon sağlayan yazışma ve raporları yazan, Sosyal Güvenlik Kurumu işlemleri hakkında bilgi sahibi olan nitelikli kişidir.

Dış Ticaret Ofis Elemanı: İhracat / İthalat operasyonları olan firmalarda siparişlerin alınması, sipariş formları ve proforma faturaların hazırlanması, siparişlerin üretim-planlama birimine bildirilmesi, üretilen ürünlerin nakliyesi ve gümrük işlemleri ve ürün bedellerinin tahsilâtı sürecindeki işleri takip eden kişidir.

Finans Hizmetleri Elemanı: Borsa seansından önceki, seans esnasındaki ve seans sonrasındaki işlemleri yapan, müşterilere kredi ayarlayan, ekonomi ve şirket haberlerini takip ederek müşterilere danışmanlık hizmeti veren nitelikli kişidir. İş öncesi hazırlık yapan, reyon işlemlerini yapan/yaptıran mesleki gelişime ilişkin faaliyetleri yürüten sorumluluk sahibi nitelikli kişidir.

Muhasebe hizmetleri genellikle büro ortamında yürütülmektedir. Temiz büro ortamlarında, işçi sağlığı ve işçi güvenliği açısından önemli bir risk bulunmamaktadır. Muhasebe de kullanılan bildirge ve beyannameler günlük olduğundan, vergi ve yükümlülükler yerine getirilirken zaman çok önemlidir. Yükümlülüklerin gününde yerine getirilmesi.

Meslek mensuplarının kazançları, muhasebe ve mali müşavirlerin yasalarla düzenlenmiş olan S.M.M.M.O (Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Odaları) tarafından bir tarife ile belirlenmektedir. Alt meslek gruplarının kazançları ise işyerlerine göre değişiklik göstermektedir.

Meslek mensupları; muhasebe ve mali müşavirlik bürolarında, dış ticaret ve finans kuruluşlarının ilgili departmanları ile ticarî işletmelerin muhasebe servislerinde çalışabilirler.

Ayrıca her türlü kuruluşun mali işlerle ilgili bölümlerinde çalışabilirler. Mesleğin oldukça geniş bir çalışma alanı mevcuttur. Meslek eğitimi, ortaöğretimde Anadolu ticaret ve ticaret meslek liselerinde verilmektedir. Bu okullardan mezun olanlar meslek yüksek okullarının ilgili bölümlerine sınavsız geçiş yaparak ön lisans düzeyinde

eğitim alırlar. n lisans programını tamamlayanlar ÖSYM tarafından yapılan dikey geçiş sınavı'nda başarılı oldukları takdirde alanları ile ilgili lisans programlarına geçebilirler.

Bu eğitimden sonra ÖSYM'nin yapacağı sınav neticesinde başarılı olanlar lisans düzeyinde eğitim de alabilirler. İş yerlerinde belli bir süre çalışarak idari yönden de ilerleme sağlamaları mümkündür. Ayrıca, 3568 Sayılı Kanun ile düzenlenmiş olan serbest muhasebeci, serbest muhasebeci mali müşavir, yeminli mali müşavir unvanlarını da belirli çalışma şartlarını yerine getirerek alabilirler.

Tablo 1 'de Meslek Liselerinde, Tablo 2 'de Anadolu Meslek Liselerinde Muhasebe Finansman alanın ereve ğretim programı ve haftalık ders izelgesi verilmektedir. Buna göre Meslek Liselerinde haftada 35 saat, Anadolu Meslek Liselerinde haftada 40 saat ders verilmektedir. Genel olarak Lise1 ve Lise 2 'de ortak dersler ve ortak alan dersleri seçilirken; Lise 3. sınıfta ağırlıklı olarak dal derslerinden seçilmektedir. Son sınıfta ise öğrenciler 24 saat İşletmelerde Beceri Eğitim dersi altında stajyerlik eğitimleri tamamlayarak mezuniyete hak kazanmaktadırlar.

Tablo 1

Meslek Liseleri Muhasebe Ve Finansman Alanı Çerçeve Öğretim Programı
Haftalık Ders Çizelgesi

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER	IX. SINIF	X. SINIF	XI. SINIF	XII. SINIF
ORTAK DERSLER		*DİL VE ANLATIM	2	2	2	2
		TÜRK EDEBİYATI	3	3	-	-
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	1	1	1	1
		TARİH	2	2	-	-
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	2	-
		COĞRAFYA	2	2	-	-
		MATEMATİK	4	-	-	-
		FİZİK	2	-	-	-
		KİMYA	2	-	-	-
		BIYOLOJİ	2	-	-	-
		SAGLIK BİLGİSİ	2	-	-	-
		FELSEFE	-	-	2	-
		YABANCI DİL	3	3	-	-
		BEDEN EĞİTİMİ	2	-	-	-
		MİLLİ GÜVENLİK BİLGİSİ	-	1	-	-
		TRAFİK VE İLK YARDIM	-	-	1	-
		TANITIM VE YÖNLENDİRME	2	-	-	-
		TOPLAM	29	14	8	3
A L A N / D A L D E R S L E R İ	ALAN ORTAK DERSLERİ	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	2			
		MESLEKİ GELİŞİM		2		
		MATEMATİK		3		
		BÜRO HİZMETLERİ		2		
		BİLGİSAYARDA YAZI		3		
		OFİS PROGRAMLARI		3		
		KURUMSAL BAŞVURULAR		3		
		*TİCARİ BELGELER		2		
	GENEL MUHASEBE 1		2			
	DAL DERSLERİ	*İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ				
		İŞLETME YÖNETİMİ				
		GENEL MUHASEBE 2				
		*BİLGİSAYARLI MUHASEBE				
		ŞİRKETLER MUHASEBESİ				
		MALİYET MUHASEBESİ				
		İNŞAAT MUHASEBESİ				
		MESLEKİ YABANCI DİL				
*DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ		-	-	24	29	
DIŞ TİCARETTE TESLİM VE ÖDEME						
DIŞ TİCARET MEVZUATI						
DIŞ TİCARET MUHASEBESİ						
BÜTÇELEME						
BANKA İŞLEMLERİ						
*SERMAYE PİYASASI						
FINANSAL YATIRIM						
SERMAYE PİYASASI KAYITLARI						
ALAN/DAL DERSLERİ TOPLAMI			2	20	24	29
SEÇMELİ DERSLER			3	-	2	2
REHBERLİK			1	1	1	1
GENEL TOPLAM			35	35	35	35

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

Tablo 2

Anadolu Meslek Liseleri Muhasebe Ve Finansman Alanı Çerçeve Öğretim Programı Haftalık Ders Çizelgesi

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER	IX. SINIF	X. SINIF	XI. SINIF	XII. SINIF
ORTAK DERSLER		*DİL VE ANLATIM	2	2	2	2
		TÜRK EDEBİYATI	3	3	-	-
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	1	1	1	1
		TARİH	2	2	-	-
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	2	-
		COĞRAFYA	2	2	-	-
		MATEMATİK	4	-	-	-
		FİZİK	2	-	-	-
		KİMYA	2	-	-	-
		BIYOLOJİ	2	-	-	-
		SAGLIK BİLGİSİ	2	-	-	-
		FELSEFE	-	-	2	-
		YABANCI DİL	10	4	4	4
		BEDEN EĞİTİMİ	2	-	-	-
		MİLLİ GÜVENLİK BİLGİSİ	-	1	-	-
		TRAFİK VE İLK YARDIM	-	-	1	-
		TOPLAM	34	15	12	7
ALAN / DAL DERSLERİ	ALAN ORTAK DERSLERİ	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	2	-	-	-
		MESLEKİ GELİŞİM	-	2	-	-
		MATEMATİK	-	3	-	-
		BÜRO HİZMETLERİ	-	2	-	-
		BİLGİSAYARDA YAZI	-	3	-	-
		OFİS PROGRAMLARI	-	4	-	-
		KURUMSAL BAŞVURULAR	-	3	-	-
		*TİCARİ BELGELER	-	2	-	-
		GENEL MUHASEBE 1	-	2	-	-
	DAL DERSLERİ	*İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ	-	-	-	-
		İŞLETME YÖNETİMİ	-	-	-	-
		GENEL MUHASEBE 2	-	-	-	-
		*BİLGİSAYARLI MUHASEBE	-	-	-	-
		ŞİRKETLER MUHASEBESİ	-	-	27	30
		MALİYET MUHASEBESİ	-	-	-	-
		İNŞAAT MUHASEBESİ	-	-	-	-
		MESLEKİ YABANCI DİL	-	-	-	-
		*DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ	-	-	-	-
		DIŞ TİCARETTE TESLİM VE ÖDEME	-	-	-	-
		DIŞ TİCARET MEVZUATI	-	-	-	-
		DIŞ TİCARET MUHASEBESİ	-	-	-	-
		BÜTÇELEME	-	-	-	-
		BANKA İŞLEMLERİ	-	-	-	-
		*SERMAYE PİYASASI	-	-	-	-
		FINANSAL YATIRIM	-	-	-	-
		SERMAYE PİYASASI KAYITLARI	-	-	-	-
ALAN/DAL DERSLERİ TOPLAMI			2	21	27	30
SEÇMELİ DERSLER			3	3	-	2
REHBERLİK			1	1	1	1
GENEL TOPLAM			40	40	40	40

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

Pazarlama Ve Perakende Alanı:

Pazarlama ve perakendecilik ülkemizde gelişmekte olan sektörlerin başında gelmektedir. Yerli ve yabancı çok sayıda yatırımcının yöneldiği bu sektörde yoğun bir rekabet yaşanmaktadır. Perakendecilik, bir toplumdaki pazarlama, dağıtım ve hatta öteki ekonomik etkinliklerin önemli bir bölümünün tüketiciler tarafından günlük yaşamda görünen yüzüdür. Perakendeciliğin temel niteliği kişisel tüketim ya da kullanım için ürünleri nihai tüketicilere satmaktır. Perakendecilik eylemi, kimi zaman küçük miktarlardaki satışları kimi zamanda çok daha büyük ölçekli satışları kapsamaktadır. Süpermarketler-hipermarketler büyük ölçekli satışların gerçekleştirildiği dev perakendeci kuruluşlara bir örnek oluşturmaktadır.

Pazarlama, ürünün üretim öncesinden başlayıp satışı ve satış sonrası faaliyetlerini içine alan geniş kapsamlı bir işletme faaliyetidir. Genelde tüm gelişmekte olan ülkelerde olduğu gibi Türkiye’de de işletmeler pazarlamaya önem vermemiş, onun yerine daha çok üretimle ilgilenmişlerdir. Ancak son zamanlarda bu durum değişmekte olup büyük işletmeler yavaş yavaş modern pazarlama tekniklerini uygulamaya başlamıştır.

Pazarlama kavramında pazarlama faaliyetleri, daha üretim yapılmadan önce başlar. Üretim öncesi başlayan pazarlama faaliyetleri üretim yapılırken ve satıştan sonra da, satış sonrası hizmetler şeklinde devam eder. Bütün işletmelerin ana hedefi kâr sağlamaktır. Bununla gerçekleşmesi için iyi bir pazarlama ve perakende faaliyetinin olması gerekmektedir. İyi bir pazarlama ve perakende satış faaliyeti de istenen nitelikli satış elemanlarıyla gerçekleşmektedir.

Gelecekte ayakta kalabilecek ve faaliyetini sürdürebilecek işletmeler pazarlama ve perakende satış ağını iyi kurabilen işletmeler olacaktır. Bu da yeterli eğitim almış elemanlarla olacağından, bu alanda büyük bir istihdam oluşmaktadır. Her işletme pazarlama yapacağı için, bu alanda eğitim görmüş elemanların iş imkânı oldukça fazladır. Alanın Altında Yer Alan Meslekler (<http://ttogm.meb.gov.tr/alanlar/pazarlama.pdf>, s.1):

- Satış Elemanlığı
- Sigortacılık
- Emlak komisyonculuğu

Satış Elemanı: İş organizasyonu yapan, satış öncesi hazırlık yapan, müşterilerle görüşerek satış işlemlerini takip eden, satış sonrası işlemleri kontrol eden, bir sonraki güne hazırlık yapan nitelikli kişidir.

Sigortacı: Mal, can ve diğer sigorta edilebilir riskleri belirleyip sigorta poliçesi üreten, hasar takip işlemleri yapabilen, sorumlu nitelikli kişidir .

Emlak Komisyoncusu: Emlak, alım -satım, kiralama ve vb. aracılık işleri yapmak için gerekli yeterlikleri kazanmış nitelikli kişidir.

Bu mesleklerde çalışan kişiler işletmenin faaliyet gösterdiği çeşitli bölgelerde bulunan ofislerde sabit, açık mekânlarda aktif olarak çalışabilecekleri gibi bölgeler arası seyahatlerde otomobil kullanmaları gerekmektedir. Çalışma ortamında sürekli insanlarla diyalog hâlinde olacaklarından, insan sevgisi, diyalog, hoşgörü ve sabırlı olmak gibi kişilik özelliklerine sahip olunması gerekir, ayrıca bilgisayar, faks, telefon gibi araçları kullanabilmelidirler.

Bu meslek görevlileri hem kamu sektöründe hem özel sektörde iş bulabilirler. Özellikle özel sektörde iş alanı daha geniştir. Seyahati gerektiren işlerde sürücü belgeli erkek elamanlar daha avantajlı durumda olup, ofis ortamında yabancı dil bilen, bilgisayar kullanabilen bayan elamanlar tercih sebebidir.

Meslek eğitimi lise düzeyinde Anadolu ticaret ve ticaret meslek liselerinde verilmektedir. Bu okullardan mezun olanlar Meslek yüksek okullarının ilgili bölümlerine sınavsız geçiş yaparak ön lisans düzeyinde eğitim alırlar. Ön lisans programını tamamlayanlar ÖSYM tarafından yapılan dikey geçiş sınavı'nda başarılı oldukları takdirde alanları ile ilgili lisans programlarına geçebilirler (<http://ttogm.meb.gov.tr/alanlar/pazarlama.pdf>, s.7).

Lise eğitiminden sonra ÖSYM'nin yapacağı sınav neticesinde başarılı olanlar lisans düzeyinde eğitim de alabilirler (<http://ttogm.meb.gov.tr/alanlar/pazarlama.pdf>, s.7).

Tablo 3'de Meslek Liselerinde, Tablo 4'de Anadolu Meslek Liselerinde Pazarlama ve Perakende Alanı alanın çerçeve öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi verilmektedir.

Tablo 3

Meslek Liseleri Pazarlama Ve Perakende Alanı Çerçeve Öğretim Programı
Haftalık Ders Çizelgesi

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER	IX. SINIF	X. SINIF	XI. SINIF	XII. SINIF
ORTAK DERSLER		*DİL VE ANLATIM	2	2	2	2
		TÜRK EDEBİYATI	3	3	-	-
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	1	1	1	1
		TARİH	2	2	-	-
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	2	-
		COĞRAFYA	2	2	-	-
		MATEMATİK	4	-		
		FİZİK	2	-		
		KİMYA	2	-		
		BIYOLOJİ	2	-		
		SAGLIK BİLGİSİ	2	-	-	-
		FELSEFE	-	-	2	-
		YABANCI DİL	3	3		
		BEDEN EĞİTİMİ	2	-	-	-
		MİLLİ GÜVENLİK BİLGİSİ	-	1	-	-
		TRAFİK VE İLK YARDIM	-	-	1	-
	TANITIM VE YÖNLENDİRME	2	-	-	-	
	TOPLAM		29	14	8	3
ALAN / DAL DERSLERİ	ALAN ORTAK DERSLERİ	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	2			
		MATEMATİK		3		
		MESLEKİ GELİŞİM		2		
		BİLGİSAYARDA OFİS PROGRAMLARI		3		
		BİLGİSAYARDA YAZI		3		
		*MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ		3		
		TİCARİ HESAPLAMALAR		3		
	ÇALIŞMA HAYATI		3			
	DAL DERSLERİ	*İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ				
		MESLEKİ YABANCI DİL				
		TİCARİ DEFTERLER VE BEYANNAMELER				
		ÜRÜN ALIMI				
		*ÜRÜN SATIŞI				
		İŞ VE TİCARET HUKUKU				
		BORÇLAR HUKUKU VE VERGİ				
		TOPTANCILIK VE PERAKENDECİLİK				
		TÜKETİCİ HAKLARI				
		STOK KONTROL				
		KALİTE GELİŞTİRME				
		*SİGORTACILIKTA RİSK			24	29
		CAN SİGORTALARI				
		MAL SİGORTALAR				
		HASAR				
		SORUMLULUK SİGORTALARI				
		SİGORTACILIKTA GÜNLÜK İŞLEMLER				
		SİGORTACILIK PAKET PROGRAMLARI				
		*EMLAK HİZMETLERİ				
		TAPU İŞLEMLERİ				
		EMLAK GÜNDEMİ				
İNTERAKTİF EMLAK KOMİSYONCULUĞU						
EMLAK KOMİSYONCULUĞU PAKET PROGRAMI						
ALAN/DAL DERSLERİ TOPLAMI			2	20	24	29
SEÇMELİ DERSLER			3	-	2	2
REHBERLİK			1	1	1	1
GENEL TOPLAM			35	35	35	35

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

Tablo 4

Anadolu Meslek Liseleri Pazarlama Ve Perakende Alanı Çerçeve Öğretim
Programı Haftalık Ders Çizelgesi

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER	IX. SINIF	X. SINIF	XI. SINIF	XII. SINIF
ORTAK DERSLER		*DİL VE ANLATIM	2	2	2	2
		TÜRK EDEBİYATI	3	3	-	-
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	1	1	1	1
		TARİH	2	2	-	-
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	2	-
		COĞRAFYA	2	2	-	-
		MATEMATİK	4	-	-	-
		FİZİK	2	-	-	-
		KİMYA	2	-	-	-
		BIYOLOJİ	2	-	-	-
		SAGLIK BİLGİSİ	2	-	-	-
		FELSEFE	-	-	2	-
		YABANCI DİL	10	4	4	4
		BEDEN EĞİTİMİ	2	-	-	-
		MİLLİ GÜVENLİK BİLGİSİ	-	1	-	-
	TRAFİK VE İLK YARDIM	-	-	1	-	
	TOPLAM	34	15	12	7	
ALAN / DAL DERSLERİ	ALAN ORTAK DERSLERİ	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	2			
		MATEMATİK		3		
		MESLEKİ GELİŞİM		2		
		BİLGİSAYARDA OFİS PROGRAMLARI		3		
		BİLGİSAYARDA YAZI		3		
		*MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ		4		
		TİCARİ HESAPLAMALAR		3		
	ÇALIŞMA HAYATI		3			
	DAL DERSLERİ	*İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ				
		MESLEKİ YABANCI DİL				
		KALİTE GELİŞTİRME				
		TİCARİ DEFTERLER VE BEYANNAMELER				
		ÜRÜN ALIMI				
		*ÜRÜN SATIŞI				
		İŞ VE TİCARET HUKUKU				
		BORÇLAR HUKUKU VE VERGİ				
		TOPTANCILIK VE PERAKENDECİLİK				
		TÜKETİCİ HAKLARI				
		STOK KONTROL				
		KALİTE GELİŞTİRME				
		*SİGORTACILIKTA RISK	-	-	27	30
		CAN SİGORTALARI				
		MAL SİGORTALAR				
		HASAR				
		SORUMLULUK SİGORTALARI				
		SİGORTACILIKTA GÜNLÜK İŞLEMLER				
		SİGORTACILIK PAKET PROGRAMLARI				
		*EMLAK HİZMETLERİ				
		TAPU İŞLEMLERİ				
EMLAK GÜNDEMİ						
İNTERAKTİF EMLAK KOMİSYONCULUĞU						
EMLAK KOMİSYONCULUĞU PAKET PROGRAMI						
ALAN/DAL DERSLERİ TOPLAMI			2	21	27	30
SEÇMELİ DERSLER			3	3	-	2
REHBERLİK			1	1	1	1
GENEL TOPLAM			40	40	40	40

Kaynak: <http://www.megep.meb.gov.tr>

Bilişim Teknolojileri Alanı:

Günümüz dünyasında bilim, teknoloji ve üretim sistemlerinde yaşanan hızlı değişim ve gelişmeler bilim ve sosyal hayatın her evresinde bilgi patlamasına yol açmıştır. Bilginin üretilmesi, işlenmesi, saklanması, paylaşılması ve yayılması süreçlerinin gerçekleştirilmesinde kullanılan tüm teknolojiler, ‘bilişim teknolojisi’ olarak isimlendirilmektedir. Bilgi üretiminde ve işlenmesinde bu yoğunluk ve hızlilik insan yaşamını tüm yönleriyle etkilemektedir. Dünyada yaşanan hızlı gelişmelerden ülkemiz insanlarının da pozitif anlamda yararlanabilmesi için, değişim ve gelişmelerin çok iyi takip edilmesi, ülkemiz ve insanlarımızın özel durumlarına göre bu gelişime katkıda bulunulması gerekmektedir. Bu amacı gerçekleştirebilmek için kuşakları bu değişime ayak uydurabilecek şekilde yetiştirmek ve eğitim-istihdam dengesini sağlamak gerekmektedir.

Bilgisayar kullanımı yirminci yüzyılın özellikle son on yılında büyük bir hızla artmıştır. Bu artış, hem tüm dünyaya yayılarak hem de kullanım alanı çeşitlenerek olmuştur. Bilişim Teknolojileri; bilgisayar sektöründeki gelişmelerin sonucunda ortaya çıkmış ve verileri saklamak, iletmek ve işlemek için kullanılan bilgisayar donanım ve yazılım teknolojilerini içeren bir alandır (http://ttogm.meb.gov.tr/alanlar/bilisim_teknoloji.pdf, s.1).

Ancak bugün için Bilişim Teknolojileri (BT), yalnızca bilgisayar sistemlerinin kurulması ve yazılımların yapılandırılması ile sınırlı bir alan değildir. BT, güncel bir bakışla; bilgisayar donanımı, yazılımı, bilgisayar ağları, iletişim teknolojileri, bu alanda yetişmiş insan gücü, prosedürler, internet, intranet ve iletişim araçları gibi çok sayıda bileşene sahiptir (http://ttogm.meb.gov.tr/alanlar/bilisim_teknoloji.pdf, s.1).

Bilişim sektörü dünyada son 50 yıldır var olan ancak günümüzde olağanüstü öneme sahip olan bir sektördür. Katma değeri oldukça yüksek olan bilişim sektörü, gelişmiş ülkelerde gözde sektörlerin başında gelmektedir. Ülkemizde işletmeler kurumsallaşma yolunda hızla ilerledikçe Bilişim Teknolojileri alanına olan ihtiyaç daha da artmaya başlamıştır. Bu sebepten, Bilişim Teknolojileri alanında yeterlik sahibi insanlara çok ihtiyaç duyulmaktadır. Halen başka dallardan, mesleklerden insanlar bu

alandaki ihtiyaca yönelmeye devam etmektedirler. Ancak doğru olan bu alanın içinde, temelden bu yeterliklere sahip insanlar yetiştirmektir.

Gelecekte de Bilişim Teknolojileri, çalışma hayatının en önemli unsuru olmaya devam edecektir. Bu alanda yeterlik sahibi insanlar yetiştirmek ülkemizde bu sektörün gelişimi ve ilerlemesi için çok önemlidir.

Bilişim Teknolojileri Alanı altında şu dallar bulunmaktadır (http://ttogm.meb.gov.tr/alanlar/bilisim_teknoloji.pdf, s.2):

- Ağ İşletmenliği
- Web Programcılığı
- Veri Tabanı Programcılığı
- Bilgisayar Teknik Servisi

Ağ İşletmeni: Bilgisayar sistemlerinin donanım ve yazılım kurulumu, ağ sistemlerinin kurulumu, yönetimi ve ağ ortamı üzerinde yaşanabilecek sorunlar, çözüm yolları ve geniş ağ sistemleri yönetimine sahip nitelikli kişidir.

Endüstride ve işletmelerde bilgisayar kullanılacak iş ortamlarında çalışırlar. Ayrıca geniş ağ bağlantıları oluşturabilmek için dış ortamda, oluşturulan ağların yönetimi için sunucuların bulunduğu büro ortamlarında çalışırlar. Birinci derecede cihaz, alet ve yazılımlarla ilgilidirler. Ancak, zaman zaman meslektaşları ve müşterilerle iletişim kurmaları gerekir.

Bilgisayar satış ve teknik destek firmaları, bankalar, sigorta şirketleri, ticarî kuruluşlar, internet servis sağlayıcıları, internet yayıncılık şirketleri, radyo televizyon şirketleri, araştırma şirketleri, borsalar, ulaştırma, lojistik firmaları ve hizmet sektöründe yer alan kamu kurum ve kuruluşlarında geniş iş imkânına sahiptirler. Ayrıca kendi adlarına işyeri açabilirler.

Web Programcısı: Bilgisayar sistemlerinin donanım ve yazılım olarak kurulumu bilgilerinin yanında, web sayfası tasarımına ve programlama dilleri yardımıyla etkileşimli web uygulamaları hazırlayan nitelikli kişidir.

Büro ortamında çalışır ve genellikle tasarım ve görsel unsurlarla uğraşır. Çalışırken diğer meslektaşlarıyla ve iş sahipleriyle etkileşim hâindedir. İş oturarak yürütülür, ortam genellikle sessizdir.

Kamu kuruluşları, bankalar ile özel sektöre ait iş yerleri, internet üzerinden ticaret (e-ticaret) yapan firmalarda çalışabilirler. Ayrıca kendilerine ait özel iş yerleri de açabilirler.

Veri Tabanı Programcısı: Bilgisayar sistemlerinin donanım ve yazılım kurulumu, veri tabanı ve programlama dilinin kurulumu, veri tabanının oluşturulması ve yönetimi, yazılım geliştirme, hata giderme, bakım ve yedek almaya sahip nitelikli kişidir.

Büro ortamında çalışır ve genellikle programlama ve görsel unsurlarla uğraşır. Çalışırken diğer meslektaşlarıyla ve iş sahipleriyle etkileşim hâindedir. İş oturarak yürütülür, ortam genellikle sessizdir. Meslekteki hastalık riskleri; bilgisayar çalışanlarının görmeye yönelik sorunlarının başında göz sulanması, gözlerde tahriş ve batma, göz yorgunluğu, mavi ve çift görme gelmektedir. Veri Tabanı programcıları, kamu kuruluşları, bankalar ile özel sektöre ait firmalarda çalışabilirler. Ayrıca kendilerine ait özel iş yerleri de açabilirler.

Bilgisayar Teknik Servisçisi: Bilgisayar sistemlerinin donanım ve yazılım kurulumu, bakım ve arıza giderme işlemleri ve bilgisayar ile kontrol edilebilen sistemler kurmaya sahip nitelikli kişidir.

Teknik servis (bilgisayar toplanan) ortamında, Elektronik devre yapımını gerçekleştirebileceği atölye ortamında çalışır. El aletlerini çok kullanır. Çalışırken diğer meslektaşlarıyla ve iş sahipleriyle etkileşim hâindedir. İş çoğunlukla ayakta yürütülür, ortam biraz da olsa hareketlidir.

Bilgisayar toplama ve satış işlemi yapan firmalarda, bünyesinde bilgisayar bulunduran iş yerleri, şirketlerde, özel sektöre ait firmalarda çalışabilirler. Ayrıca kendilerine ait özel iş yerleri de açabilirler.

Bilişim teknolojileri alanı mezunları; meslek yüksek okullarının Bilgi Yönetimi (Uzaktan Eğitim veya Açık Öğretim), Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama (Örgün veya Uzaktan Eğitim), Bilişim Yönetim, e-Ticaret ve Masaüstü Yayıncılık ön lisans programlarına sınavsız geçiş yapabilirler. Ayrıca meslek liselerinden başarılı olarak mezun olan adaylar SAY-1 puan türünde Bilgi Teknolojileri, Bilgisayar Öğretmenliği, Bilgisayar Sistemleri Öğretmenliği, Bilgisayar ve Kontrol Öğretmenliği, Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Öğretmenliği, Bilişim Sistemleri ve Teknolojileri, Elektronik-Bilgisayar Öğretmenliği, Kontrol Öğretmenliği bölümlerine ve EA-1 puan türünde Yönetim Bilişim Sistemleri 4 yıllık yüksek öğrenim programlarına ek puan avantajı girebilme şansına sahiptirler. Bunun yanında ön lisans programlarını başarı ile bitirenler ÖSYM tarafından açılan dikey geçiş sınavında başarılı oldukları takdirde, yukarıda bahsedilen 4 yıllık bölümlere dikey geçiş yapabilirler (http://ttogm.meb.gov.tr/alanlar/bilisim_teknoloji.pdf, s.9).

Tablo 5’de Meslek Liselerinde, Tablo 6’da Anadolu Meslek Liselerinde Bilişim Teknolojileri Alanı alanın çerçeve öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi verilmektedir

Tablo 5

Meslek Liseleri Bilişim Teknolojileri Alanı Çerçeve Öğretim Programı
Haftalık Ders Çizelgesi

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER	IX. SINIF	X. SINIF	XI. SINIF	XII. SINIF
ORTAK DERSLER		*DİL VE ANLATIM	2	2	2	2
		TÜRK EDEBİYATI	3	3	-	-
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	1	1	1	1
		TARİH	2	2	-	-
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	2	-
		COGRAFYA	2	2	-	-
		MATEMATİK	4	-		
		FİZİK	2	-		
		KİMYA	2	-		
		BIYOLOJİ	2	-		
		SAGLIK BİLGİSİ	2	-	-	-
		FELSEFE	-	-	2	-
		YABANCI DİL	3	3		
		BEDEN EĞİTİMİ	2	-	-	-
		MİLLİ GÜVENLİK BİLGİSİ	-	1	-	-
		TRAFİK VE İLK YARDIM	-	-	1	-
	TANITIM VE YÖNLENDİRME	2	-	-	-	
	TOPLAM	29	14	8	3	
ALAN / DAL DERSLERİ	ALAN ORTAK DERSLERİ	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	2			
		MATEMATİK		3		
		MESLEKİ GELİŞİM		2		
		*BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN TEMELLERİ		8		
		PAKET PROGRAMLAR		2		
		TEMEL ELEKTRONİK VE ÖLÇME		3		
		TEKNİK VE MESLEK RESİM		2		
	DAL DERSLERİ	*İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ				
		AĞ TEMELLERİ				
		VERİ TABANI				
		*GÖRSEL PROGRAMLAMA				
		NESNE TABANLI PROGRAMLAMA				
		ELEKTRONİK UYGULAMALARI				
		*SİSTEM BAKIM VE ONARIM				
		ENDÜSTRİYEL KONTROL				
		MİKRODENETLEYİCİLER				
		BİLGİSAYARLI DEVRE TASARIMI	-	-	24	29
		GRAFİK VE ANIMASYON				
		*WEB TASARIMI VE PROGRAMLAMA				
		İNTERNET PROGRAMCILIĞI				
		AÇIK KAYNAK İŞLETİM SİSTEMİ				
		*AĞ SİSTEMLERİ VE YÖNLENDİRME				
		AĞ GÜVENLİĞİ				
SUNUCU İŞLETİM SİSTEMİ						
E-POSTA SUNUCU						
ALAN/DAL DERSLERİ TOPLAMI		2	20	24	29	
SEÇMELİ DERSLER		3	-	2	2	
REHBERLİK		1	1	1	1	
GENEL TOPLAM		35	35	35	35	

Kaynak: <http://megep.meb.gov.tr>

Tablo 6

Anadolu Meslek Liseleri Bilişim Teknolojileri Alanı Çerçeve Öğretim Programı
Haftalık Ders Çizelgesi

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER	IX. SINIF	X. SINIF	XI. SINIF	XII. SINIF	
ORTAK DERSLER		*DİL VE ANLATIM	2	2	2	2	
		TÜRK EDEBİYATI	3	3	-	-	
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	1	1	1	1	
		TARİH	2	2	-	-	
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	2	-	
		COGRAFYA	2	2	-	-	
		MATEMATİK	4	-	-	-	
		FİZİK	2	-	-	-	
		KİMYA	2	-	-	-	
		BIYOLOJİ	2	-	-	-	
		SAGLIK BİLGİSİ	2	-	-	-	
		FELSEFE	-	-	2	-	
		YABANCI DİL	10	4	4	4	
		BEDEN EGİTİMİ	2	-	-	-	
		MİLLİ GÜVENLİK BİLGİSİ	-	1	-	-	
TRAFİK VE İLK YARDIM	-	-	1	-			
		TOPLAM	34	15	12	7	
ALAN / DAL DERSLERİ	ALAN ORTAK DERSLERİ	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	2				
		MATEMATİK		3			
		MESLEKİ GELİŞİM		2			
		*BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN TEMELLERİ		9			
		PAKET PROGRAMLAR		2			
		TEMEL ELEKTRONİK VE ÖLÇME		3			
		TEKNİK VE MESLEK RESİM		2			
	DAL DERSLERİ	*İŞLETMELERDE BECERİ EGİTİMİ					
		AĞ TEMELLERİ					
		VERİ TABANI					
		*GÖRSEL PROGRAMLAMA					
		NESNE TABANLI PROGRAMLAMA					
		ELEKTRONİK UYGULAMALARI					
		*SİSTEM BAKIM VE ONARIM					
		ENDÜSTRİYEL KONTROL					
		MİKRODENETLEYİCİLER					
		BİLGİSAYARLI DEVRE TASARIMI					
		GRAFİK VE ANIMASYON					
		*WEB TASARIMI VE PROGRAMLAMA					
		İNTERNET PROGRAMCILIĞI					
	AÇIK KAYNAK İŞLETİM SİSTEMİ						
	*AĞ SİSTEMLERİ VE YÖNLENDİRME						
	AĞ GÜVENLİĞİ						
	SUNUCU İŞLETİM SİSTEMİ						
	E-POSTA SUNUCU						
	ALAN/DAL DERSLERİ TOPLAMI			2	21	27	30
	SEÇMELİ DERSLER			3	3	-	2
REHBERLİK			1	1	1	1	
GENEL TOPLAM			40	40	40	40	

Kaynak: <http://megep.meb.gov.tr>

Büro Yönetimi Ve Sekreterlik Alanı

Çağımızda bilgisayarın ve bilgi teknolojilerinin gelişmesi büro otomasyonunu da beraberinde getirmektedir. Büro otomasyonu; büro hizmetlerinde, elektronik makineler ve bilgisayarlarla işlerin yapılması ve yine sonuçlarının bilgi sayarlarla denetlenmesi olarak tanımlanmaktadır.

Büro otomasyon araçları başta bilgisayar olmak üzere telefon, faks, teleks gibi iletişim araçlarıyla birlikte daktilo, fotokopi gibi mekanik araçlar da büro işlerinde yardımcı araçlardır.

Teknolojiyle birlikte arşivleme, dosyalama ya da evrak kayıt gibi işler de bilgisayarlarla yapılıyor. Bu durum bürolardaki evrak trafiğini hafifletiyor. Günümüzde bürolarda özellikle bilgi işleyici ve bilgi sağlayıcı durumundaki sekreterlerin bu ve diğer sekreterlik hizmetlerini yerine getirmede en büyük yardımcısı büro makineleridir. Büro otomasyon sisteminin kullanılması sekreterin ve büro çalışanlarının işlerini düzenli ve zamanında yapmasını sağlamaktadır. Ancak bu teknolojiyi kullanmak için mutlaka sekreterlik eğitimi almış sekreterlere ihtiyaç duyulmaktadır (http://ttogm.meb.gov.tr/alanlar/buro_yonet.pdf, s.1).

Sekreterlik, günümüzde hızla yükselen ve önemli bir konuma gelen mesleklerden biridir. Sekreter, yöneticinin sağ kolu olmaktan çıkmış, iş ortağı durumuna gelmiştir. Sekreterlik mesleği, yönetici asistanlığı kavramıyla özdeşleşmektedir. Sekreterlik uğraşısı meslek olma kriterlerinin hepsini taşımakta ve artık alt uzmanlık alanlarını da oluşturacak şekilde gelişmektedir.

Alanın Altında Yer Alan Meslekler (http://ttogm.meb.gov.tr/alanlar/buro_yonet.pdf, s.1):

- Hukuk Sekreterliği
- Ticaret Sekreterliği
- Tıp Sekreterliği
- Yönetici Sekreterliği

Hukuk Sekreteri: Büro makinelerini kullanarak büro yönetimi, büro içi ve dışı iletişimi sağlama, yöneticinin günlük işlerini organize etme, belge hazırlama, dosyalama, dava dosyaları hazırlama, toplantı ve seyahat organize etme bilgi ve becerisine sahip nitelikli kişidir.

Ticaret Sekreteri: Büro makinelerini kullanarak büro yönetimi, büro içi ve dışı iletişimi sağlama, yöneticinin günlük işlerini organize etme, belge hazırlama, dosyalama, bildirimleri ve ödemeleri izleme işlemlerini yürütme, toplantı ve seyahat organize etme bilgi ve becerisine sahip nitelikli kişidir.

Yönetici Sekreteri: Büro makinelerini kullanarak büro yönetimi, büro içi ve dışı iletişimi sağlama, yöneticinin günlük işlerini organize etme, belge hazırlama, dosyalama işlemlerini yürütme, sunum hazırlama, toplantı ve seyahat organize etme bilgi ve becerisine sahip nitelikli kişidir.

Tıp Sekreteri: Büro makinelerini kullanarak büro yönetimi, büro içi ve dışı iletişimi sağlama, yöneticinin günlük işlerini organize etme, belge hazırlama, dosyalama, hasta ve tedavi hizmet işlemlerini yürütme, toplantı ve seyahat organize etme bilgi ve becerisine sahip nitelikli kişidir.

Sekreterlik mesleğinin uygulama alanı kapalı mekânlar olan bürolardır. Yapılacak işin özelliğine göre zaman zaman açık alanlarda da görev yaparlar.

Sekreterlik mesleğinin iş imkânları, iş alanlarının sayısı kadar geniştir. Sekreterler hemen hemen her iş alanının da iş bulma imkânına sahiptirler. İşletmeler hangi işi yaparlarsa yaparlar işlerini büro ortamında yürütmektedirler. Bürolarda yazışmalardan makine kullanımına kadar birçok iş sekreterler tarafından yürütülmektedir. Ayrıca her ticari kuruluş, dosyalama ve arşivleme yapmak zorunda olduğundan bu işleri de sekreterler yapmaktadır.

Mesleğin eğitimi çeşitli üniversitelere bağlı meslek yüksek okullarının ilgili bölümleri ile lisans düzeyinde Büro Yönetimi Öğretmenliği bölümlerinde bulunmaktadır. Kurumlar, başarılı gördükleri sekreter ve yönetici asistanlarını

destekleyen bir takım eğitimler vererek daha fazla yetki ve sorumluluk üstlenmelerini sağlamaktadırlar. (http://ttogm.meb.gov.tr/alanlar/buro_yonet.pdf, s.7).

Tablo 7’de Meslek Liselerinde, Tablo 8’de Anadolu Meslek Liselerinde Büro Yönetimi ve Sekreterlik Alanı alanın çerçeve öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi verilmektedir

Tablo 7

Meslek Liseleri Büro Yönetimi Ve Sekreterlik Alanı Çerçeve Öğretim Programı
Haftalık Ders Çizelgesi

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER	IX. SINIF	X. SINIF	XI. SINIF	XII. SINIF
ORTAK DERSLER		*DİL VE ANLATIM	2	2	2	2
		TÜRK EDEBİYATI	3	3	-	-
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	1	1	1	1
		TARİH	2	2	-	-
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	2	-
		COĞRAFYA	2	2	-	-
		MATEMATİK	4	-		
		FİZİK	2	-		
		KİMYA	2	-		
		BIYOLOJİ	2	-		
		SAGLIK BİLGİSİ	2	-	-	-
		FELSEFE	-	-	2	-
		YABANCI DİL	3	3		
		BEDEN EĞİTİMİ	2	-	-	-
		MİLLİ GÜVENLİK BİLGİSİ	-	1	-	-
		TRAFİK VE İLK YARDIM	-	-	1	-
		TANITIM VE YÖNLENDİRME	2	-	-	-
TOPLAM	29	14	8	3		
ALAN / DAL DERSLERİ	ALAN ORTAK DERSLERİ	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	2			
		MATEMATİK		3		
		MESLEKİ GELİŞİM		2		
		İLETİŞİM		4		
		İŞ PROGRAMI		3		
		BİLGİSAYARDA OFİS PROGRAMLARI		4		
		*BİLGİSAYARDA YAZI		4		
	YABANCI DİL			3	3	
	DAL DERSLERİ	*İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ				
		DIKŞİYON				
		ORGANİZASYON				
		DOSYALAMA VE ARŞİVLEME				
		SUNUM				
		*YAZIŞMA				
		*HUKUK HİZMETLERİ				
		*TİCARET HİZMETLERİ				
		*TIP HİZMETLERİ				
MESLEKİ YABANCI DİL		-	-	21	26	
KİŞİLER ARASI İLETİŞİM						
ÜRÜN VE HİZMET TANITIMI						
WEB UYGULAMALARI						
TASARIM PROGRAMLARI						
TİCARİ HESAPLAMALAR						
BİLGİSAYARLI MUHASEBE						
İŞ HAYATI						
2. YABANCI DİL						
ALAN/DAL DERSLERİ TOPLAMI			2	20	24	29
SEÇMELİ DERSLER			3	-	2	2
REHBERLİK			1	1	1	1
GENEL TOPLAM			35	35	35	35

Kaynak: <http://megep.meb.gov.tr>

Tablo 8

Anadolu Meslek Liseleri Büro Yönetimi Ve Sekreterlik Alanı Çerçeve Öğretim Programı Haftalık Ders Çizelgesi

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER	IX. SINIF	X. SINIF	XI. SINIF	XII. SINIF
ORTAK DERSLER		*DİL VE ANLATIM	2	2	2	2
		TÜRK EDEBİYATI	3	3	-	-
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	1	1	1	1
		TARİH	2	2	-	-
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	2	-
		COĞRAFYA	2	2	-	-
		MATEMATİK	4	-		
		FİZİK	2	-		
		KİMYA	2	-		
		BIYOLOJİ	2	-		
		SAGLIK BİLGİSİ	2	-	-	-
		FELSEFE	-	-	2	-
		YABANCI DİL	10	4	4	4
		BEDEN EĞİTİMİ	2	-	-	-
		MİLLİ GÜVENLİK BİLGİSİ	-	1	-	-
		TRAFİK VE İLK YARDIM	-	-	1	-
	TOPLAM	34	15	12	7	
ALAN / DAL DERSLERİ	ALAN ORTAK DERSLERİ	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	2			
		MATEMATİK		3		
		MESLEKİ GELİŞİM		2		
		İLETİŞİM		4		
		İŞ PROGRAMI		3		
		BİLGİSAYARDA OFİS PROGRAMLARI		4		
		*BİLGİSAYARDA YAZI		4		
		YABANCI DİL		2	4	4
	DAL DERSLERİ	*İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ				
		DİKSİYON				
		ORGANİZASYON				
		DOSYALAMA VE ARŞİVLEME				
		SUNUM				
		*YAZIŞMA				
		*HUKUK HİZMETLERİ				
		*TİCARET HİZMETLERİ				
*TIP HİZMETLERİ						
MESLEKİ YABANCI DİL		-	-	23	26	
KİŞİLER ARASI İLETİŞİM						
ÜRÜN VE HİZMET TANITIMI						
WEB UYGULAMALARI						
TASARIM PROGRAMLARI						
TİCARİ HESAPLAMALAR						
BİLGİSAYARLI MUHASEBE						
İŞ HAYATI						
2. YABANCI DİL						
ALAN/DAL DERSLERİ TOPLAMI			2	22	27	30
SEÇMELİ DERSLER			3	2	-	2
REHBERLİK			1	1	1	1
GENEL TOPLAM			40	40	40	40

Kaynak: <http://megep.meb.gov.tr>

Ulaştırma Hizmetleri Alanı

Günümüzün iş dünyası, savaşın yerini uluslararası rekabetin, erzak ve mühimmatın yerini mal, teknoloji ve varlıkların aldığı bir arenaya dönüşmüştür. Başarıya ulaşmak için kullanılan stratejiler ve bunlara uygun faaliyetlerin, yani lojistiğin önemi gittikçe artmıştır. Lojistik, 21. yüzyılda amaca ulaşmak için tüm organizasyonu ve kaynaklarını en uyumlu şekilde hareket ettirebilme yeteneği olarak iş dünyasının gündemine girmiştir.

Bu çerçevede satın alma, nakliye (kara, hava, deniz, demiryolu), gümrük, sigorta, depolama, tedarikçi sipariş izleme, talep tahminleri, envanter yönetimi, lojistik bilgi sistemi, yedek parça desteği, dağıtım, iade işlemleri, üretime malzeme verme, katma değerli işlemler (etiketleme, fiyat-barkod, paketleme, birleştirme-ayırma, müşteri taleplerine göre ürün hazırlama vs.), rota planlaması ve araç optimizasyonu ile sevkiyat (yükleme ve varış zamanı planlama) gibi çok çeşitli faaliyetler günümüzde lojistik ile eş anlamlı hale gelmiştir.

Ulaştırma öğretim alanı adı altındaki lojistik meslek dalı ürün veya hizmetlerin hedef pazarlara daha ekonomik ve hızlı bir şekilde ulaştırılması lojistik faaliyetlerin özünü içermektedir. Siparişlerin alımından, mal bedellerinin tahsiline, gümrük ve transit geçiş evraklarının hazırlanmasından depolamaya ve tüm iş süreçlerinin hizmet ile entegrasyonuna kadar lojistik, çok geniş boyutlara ulaşmıştır. Lojistik meslek elemanı, dağıtım, depolama, gümrükleme, uluslararası taşımacılık (havayolu, kara yolu, deniz yolu, demir yolu, kombine taşımacılık, kargo taşımacılığı) hizmet sektöründe çalışma imkânına sahiptir (<http://ttogm.meb.gov.tr/alanlar/ulastirma.pdf>, s.2).

Lojistik elemanı olmak isteyenler seçtikleri mesleği kazandıracak eğitimi başarı ile tamamlamaları durumunda, yeterlik sınavına girmek için eğitim ön şartını yerine getirmiş olurlar. Sınavı da başardıklarında yönetimin belirlediği kurallar içinde göreve başlar ve mesleklerinde yükselirler (<http://ttogm.meb.gov.tr/alanlar/ulastirma.pdf>, s.2).

Alanın Altında Yer Alan Meslekler (<http://ttogm.meb.gov.tr/alanlar/ulastirma.pdf>, s.2).:

- Lojistik

Lojistik Elemanı: Siparişlerin alımından, mal bedellerinin tahsiline, gümrük ve transit geçiş evraklarının hazırlanmasından depolamaya ve tüm iş süreçlerinin hizmet ile entegrasyonunu yapan nitelikli kişidir.

Lojistik elemanı çoğunlukla fabrika ve depoları, ofis ortamı, araç yükleme-boşaltma alanı gibi açık ve kapalı ortamlarda çalışırlar. Çalışma ortamı yükleme yapılacak araçların fiziksel kontrolü, depolarda mal giriş ve çıkışlarının sistemli bir şekilde sağlanması, belgelerin düzenlenmesi, malların hızlı, güvenli ve zamanında ulaşımının ve müşteri memnuniyetinin sağlanması (CRM) çalışmalarının yapıldığı farklı ortamlardır. Çalışma ağırlıklı olarak ofis ortamında yapıldığından ortam lojistik elemanı için rahat ve uygundur. Fabrika sahaları ve depo ortamlarında iş güvenliği kurallarına uygun şekilde hareket edilmesi gerekmektedir. Örneğin, kask takmak ve yüzük takmamak gibi.

Lojistik alanında çalışacak meslek elemanı, lojistik işletmeleri, fabrikalar, gümrük işletme, ithalat ve ihracat yapan firmalar, depolar, büyük mağazalar gibi iş piyasasının ihtiyacına göre istihdam edilmektedir. Geniş bir iş ve çalışma alanı vardır.

Lojistik alanında dört yıl süre ile eğitim verilmektedir. Eğitim okulda teorik, atölye ortamında ve işletmelerde uygulamalı olarak yapılmaktadır. Bu dört yıllık eğitimi bitirenler teknisyen unvanı alırlar. Lojistik Alanından mezun olan öğrenciler meslek yüksek okulu programına sınavsız geçiş yapabilirler. Modüler programlarla meslek liseleri arasında paralellik sağlandığından dolayı yatay ve dikey geçişler olabilecektir (<http://ttogm.meb.gov.tr/alanlar/ulastirma.pdf>, s.6).

Tablo 9’da Meslek Liselerinde, Tablo 10’da Anadolu Meslek Liselerinde Ulaştırma Hizmetleri Alanı alanın çerçeve öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi verilmektedir

Tablo 9

Meslek Liseleri Ulaştırma Hizmetleri Alanı Çerçeve Öğretim Programı

Haftalık Ders Çizelgesi

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER	IX. SINI	X. SINI	XI. SINI	XII. SINI
ORTAK DERSLER		*DİL VE ANLATIM	2	2	2	2
		TÜRK EDEBİYATI	3	3	-	-
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	1	1	1	1
		TARİH	2	2	-	-
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	2	-
		COĞRAFYA	2	2	-	-
		MATEMATİK	4	-	-	-
		FİZİK	2	-	-	-
		KİMYA	2	-	-	-
		BİYOLOJİ	2	-	-	-
		SAĞLIK BİLGİSİ	2	-	-	-
		FELSEFE	-	-	2	-
		YABANCI DİL	3	3	-	-
		BEDEN EĞİTİMİ	2	-	-	-
		MİLLİ GÜVENLİK BİLGİSİ	-	1	-	-
		TRAFİK VE İLK YARDIM	-	-	1	-
		TANITIM VE YÖNLENDİRME	2	-	-	-
		TOPLAM	29	14	8	3
A L A N / D A L D E R S L E R İ	ALAN ORTAK DERSLERİ DAL DERSLERİ	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	2	-	-	-
		MATEMATİK	-	3	-	-
		MESLEKİ GELİŞİM	-	2	-	-
		YURT İÇİ DAĞITIM	-	2	-	-
		*DEPO YÖNETİMİ	-	2	-	-
		TİCARİ BELGELER	-	3	-	-
		STOK KONTROL	-	3	-	-
		BİLGİSAYARDA OFİS PROGRAMLARI	-	3	-	-
		BİLGİSAYARDA YAZI	-	2	-	-
		*İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ	-	-	-	-
		KARA YOLU TAŞIMACILIĞI	-	-	-	-
		KARA YOLU İTHALAT VE İHRACAT	-	-	-	-
		TAŞIMACILIK (KARGO)	-	-	-	-
		HAVA YOLU TAŞIMACILIĞI	-	-	-	-
		DENİZ YOLU İTHALAT VE İHRACAT	-	-	24	29
		DEMİR YOLU İTHALAT VE İHRACAT	-	-	-	-
		*GÜMRÜK BELGELERİ	-	-	-	-
GÜMRÜK İTHALAT İŞLEMLERİ	-	-	-	-		
DIŞ TİCARET YABANCI DİL	-	-	-	-		
ALAN/DAL DERSLERİ T		OPLAMI	2	20	24	29
SEÇMELİ DERSLER			3	-	2	2
REHBERLİK			1	1	1	1
GENEL TOPLAM			35	35	35	35

Kaynak: <http://megep.meb.gov.tr>

Tablo 10

Anadolu Meslek Liseleri Ulaştırma Hizmetleri Alanı Çerçeve Öğretim Programı
Haftalık Ders Çizelgesi

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER	IX. SINI	X. SINI	XI. SINI	XII. SINI
ORTAK DERSLER		*DİL VE ANLATIM	2	2	2	2
		TÜRK EDEBİYATI	3	3	-	-
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	1	1	1	1
		TARİH	2	2	-	-
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	2	-
		COĞRAFYA	2	2	-	-
		MATEMATİK	4	-	-	-
		FİZİK	2	-	-	-
		KİMYA	2	-	-	-
		BİYOLOJİ	2	-	-	-
		SAĞLIK BİLGİSİ	2	-	-	-
		FELSEFE	-	-	2	-
		YABANCI DİL	10	4	-	-
		BEDEN EĞİTİMİ	2	-	-	-
		MİLLİ GÜVENLİK BİLGİSİ	-	1	-	-
		TRAFİK VE İLK YARDIM	-	-	1	-
		TOPLAM	34	15	12	7
A L A N D A L D E R S L E R İ	ALAN ORTAK DERSLERİ DAL DERSLERİ	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	2			
		MATEMATİK		3		
		MESLEKİ GELİŞİM		2		
		YURT İÇİ DAĞITIM		2		
		*DEPO YÖNETİMİ		3		
		TİCARİ BELGELER		3		
		STOK KONTROL		3		
		BİLGİSAYARDA OFİS PROGRAMLARI		3		
		BİLGİSAYARDA YAZI		2		
		*İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ				
		KARA YOLU TAŞIMACILIĞI				
		KARA YOLU İTHALAT VE İHRACAT				
		TAŞIMACILIK (KARGO)				
		HAVA YOLU TAŞIMACILIĞI				
		DENİZ YOLU İTHALAT VE İHRACAT				
		DEMİR YOLU İTHALAT VE İHRACAT				
		*GÜMRÜK BELGELERİ				
GÜMRÜK İTHALAT İŞLEMLERİ						
DIŞ TİCARET YABANCI DİL						
BÜRO HİZMETLERİ						
ALAN/DAL DERSLERİ T		OPLAMI	2	21	27	30
SEÇMELİ DERSLER			3	3	-	2
REHBERLİK			1	1	1	1
GENEL TOPLAM			40	40	40	40

Kaynak: <http://megep.meb.gov.tr>

Elektrik – Elektronik Teknolojisi Alanı

Elektrik-Elektronik teknolojisi alanı bugün diğer tüm alanları geliştiren, temel ve üretken bir sanayiye dönüşmüş durumdadır. Alan, bugün kendi tasarım ve teknolojilerini geliştirecek güce ulaşmıştır. Elektrik- Elektronik alanı birçok alanı etkilerken, ekonomiye kendi üretimi, ihracatı ve istihdamıyla yaptığı birinci derece katkının yanında, diğer sektörlerle olan etkileriyle ikinci derece katkılarda da bulunmaktadır. Bu alandaki teknoloji değişimleri ve kalite artışlarının, sektör ürünlerini girdi olarak kullanan birçok alanda kalitenin artmasına olumlu etkide bulunacağı anlamına gelmektedir (<http://ttogm.meb.gov.tr/alanlar/elektrik.pdf>, s.1).

Türk elektrik-elektronik sanayinin Türkiye ekonomisi içerisindeki payı her geçen gün artmaktadır. Sektörün sürekli gelişiyor ve kendini yeniliyor olması, dünya teknolojilerine uyum sağlamada ve yeni teknolojileri benimsemeye gösterdiği çabukluk, sektörün parlak geleceğine işaret etmektedir.

İhracat ve iç talepteki canlanmaya bağlı olarak üretimini hızla artıran sektörde, başta dayanıklı tüketim mallarında elektronik cihaz ve beyaz eşya olmak üzere, kablolar, bağlantı parçalı iletkenler, elektrik dağıtım ve kontrol panoları gibi ürünlerde, kurulu kapasite ve kapasite kullanım oranları sürekli artmaktadır.

Türk elektrik-elektronik sanayi, yakın bir gelecekte Avrupa pazarını da aşarak, kaliteli Türk ürünlerini, başta Amerika olmak üzere tüm dünya pazarlarında tüketicinin hizmetine sunabilecek yetenek, deneyim, girişkenlik ve azme sahiptir. Küresel pazarda lider olabilmek, ancak gelişmiş bir elektrik-elektronik sanayi ile mümkündür.

Alanın Altında Yer Alan Meslekler (<http://ttogm.meb.gov.tr/alanlar/elektrik.pdf>, s.2):

- Bobinajcılık
- Büro Makineleri Teknik servisi
- Elektrikli Ev Aletleri Teknik Servisi
- Elektrik Tesisatları ve Pano Montörlüğü

- Elektromekanik Taşıyıcılar
- Endüstriyel Bakım Onarım
- Görüntü ve Ses Sistemleri
- Güvenlik Sistemleri
- Haberleşme Sistemleri
- Otomasyon Sistemleri
- Yüksek Gerilim Sistemleri

Büro Makineleri Teknik Servis Elemanı: Büro makineleri teknik servis elemanı, fotokopi, priport, faks makineleri, nokta vuruşlu yazıcı, yazar kasa, lazer yazıcı, mürekkep püskürtmeli yazıcı, para sayma vb. cihazların her türlü elektrik, elektronik ve mekanik arızalarını tespit etme ve onarma ile ilgili işleri kendi başına, belirli bir süre içerisinde yapma bilgi ve becerisine sahip nitelikli kişidir.

Elektrikli Ev Aletleri Teknik Servis Elemanı: Ev ve iş yerlerinde soğutma, ısıtma, pişirme, temizlik, kişisel bakım cihazlarının bakım/onarım ve montajı ile ilgili işleri kendi başına belirli bir süre içerisinde yapma bilgi ve becerisine sahip nitelikli kişidir.

Elektromekanik Taşıyıcılar Bakım Onarım Elemanı: Elektrik-elektronik alanında; Her tür elektromekanik taşıyıcıların emniyetli ve sorunsuz bir şekilde işlemlerini sağlayacak, bakım ve onarım işlemlerini kendi başına ve belirli bir süre içerisinde yapma bilgi ve becerisine sahip nitelikli kişidir.

Görüntü Ve Ses Sistemleri Teknik Elemanı: Işık ve seslendirme sistemlerinin montaj bakım ve onarımına ilişkin işlemleri, radyo, CRT televizyon, LCD televizyon, plazma televizyon, projeksiyon televizyon, video, müzik seti, ev sinema sistemleri, VCD-DVD player, kamera arıza ve bakımına ilişkin işlemleri, kendi başına ve belirli bir süre içerisinde yapma bilgi ve becerisine sahip nitelikli kişidir.

Büro makineleri teknik servis elemanları; çalışmalarını, teknik servis hizmeti veren kuruluşlarda, işletmelerin kendi içinde oluşturdukları teknik servis

departmanlarında, makinenin kullanım yerinde ya da büro makineleri imalatı yapan fabrikaların üretim biriminde yürütürler. Gerekli beceriyi kazandıktan sonra kendi işyerlerini de açabilirler, Gürültüden uzak temiz ve çok ağır olmayan bir iş ortamına sahiplerdir. Ayrıca büro makinelerinin periyodik bakımları için yerinde ve seri hizmet vermek gerektiğinden sık seyahat gerektirebilir.

Elektrikli ev aletleri arıza bakım onarım elemanları; çalışmalarını evlerde ve bakım onarım atölyelerinde yürütürler. Sürekli hareketlilik ve değişik iş ortamlarında çalışma gerektiren bir meslektir.

Elektromekanik taşıyıcılar ve çalışma ortamları; endüstriyel bakım-onarım elemanları; İstihdam edildikleri işletmenin çalışma sahasına (kâğıt, gıda, tekstil, otomotiv, tıp vb.) ve işletme içerisindeki makine parkının durumuna göre, açık veya kapalı alanlarda gerekirse dar mekânlarda iş önlüğü, baret eldiven v.b kullanarak çalışırlar (<http://ttogm.meb.gov.tr/alanlar/elektrik.pdf>, s.7).

Büro makineleri teknik servis elemanı; Büro makineleri yetkili servislerinde, Büro makineleri üreten işletmelerde ve kendi iş yerinde çalışabilir. Büro makineleri bakım ve tamircisi görevini atölyede, evlerde ve büro makineleri kullanılan mekânlarda yürütür. Bu nedenle, bulunduğu kent veya kazalarda devamlı hareket halindedir. İşin değişik mekânlarda yapılması hareketlilikten ve değişiklikten hoşlanan kimselere ilginç gelebilir. Çalışma hafta içi normal çalışma saatleri içinde yürütüldüğü gibi mesai saatleri dışında taşabilir. Kişi birinci derecede makinelerle ilgilidir. Ancak, evlerde ve bürolarda alet ve makine sahipleri ile firmada ise diğer çalışanlarla etkileşim halindedir.

Elektrikli ev aletleri teknik servis elemanı; Elektrikli ev aletlerinin yetkili servislerinde, elektrikli ev aletleri üreten işletmelerde ve kendi iş yerinde çalışabilir. Elektrikli ev aletleri bakım ve tamircisi görevini atölyede, evlerde ve elektronik alet kullanılan mekânlarda yürütür. Bu nedenle, bulunduğu kent veya kazalarda devamlı hareket halindedir. İşin değişik mekânlarda yapılması hareketlilikten ve değişiklikten hoşlanan kimselere ilginç gelebilir. Çalışma hafta içi normal çalışma saatleri içinde yürütülür. Kişi birinci derecede aletlerle ilgilidir. Ancak, evlerde alet ve makine

sahipleri ile bağlı olduğu firmada diğer çalışanlarla etkileşim halindedir (<http://ttogm.meb.gov.tr/alanlar/elektrik.pdf>, s.7).

Elektrikli ev aletlerinin bakım onarımı çoğunlukla arızalı parçaların değiştirilmesi şeklinde yapılmaktadır. Ancak, özellikle ithal ürünlerde, zaman zaman yedek parça teminindeki zorluklar ve parçanın yenisi ile değiştirilmesinin yüksek maliyetli olması nedeniyle onarım yoluna da gidilmektedir. Bu meslekte, arıza tespiti ve arızanın giderilmesi yanında müşteri ilişkileri de giderek daha fazla önem kazanmaktadır.

Görüntü ve ses sistemleri teknik elemanı, teknik servislerde, cihazların üretiminin yapıldığı fabrikalarda, bu sistemlerin yaygın olarak kullanıldığı büyük ölçekli rmaların teknik departmanlarında çalışabilir veya kendi iş yerini açabilir. Bazen arızaya cihazın bulunduğu yerde müdahale gerektiğinden, kişi bulunduğu kent veya kazalarda hareket halindedir. İşin değişik mekanlarda yapılması hareketlilikten ve değişiklikten hoşlanan kimselere ilginç gelebilir (<http://ttogm.meb.gov.tr/alanlar/elektrik.pdf>, s.8).

Elektrik-elektronik alanında öğrenim gören öğrenciler, 2547 sayılı Kanunun 45. maddesine 4702 sayılı Kanun ile eklenen E bendi uyarınca mezun olduklarında sınavsız yerleştirilebilecekleri meslek yüksek okulu programları aşağıda belirtilmiştir (<http://ttogm.meb.gov.tr/alanlar/elektrik.pdf>, s.8).

- İtfaiyecilik ve Yangın Güvenliği
- Biyomedikal Cihaz Teknolojisi
- Elektrik
- Elektrik-Elektronik Teknikerliği
- Elektronik Haberleşme
- Elektronik Haberleşme (Uzaktan Eğitim)
- Endüstriyel Elektronik
- Endüstriyel Elektronik(Uzaktan Eğitim)

- Endüstriyel Otomasyon
- Endüstriyel Otomasyon(Uzaktan Eğitim)
- Ev Cihazları Teknolojisi
- Hidroelektrik Santralleri
- Mekatronik
- Mekatronik (Uzaktan Eğitim)
- Otomotiv
- Radyo ve Televizyon Tekniği
- Termik Santral Makineleri
- Termik Santrallerde Enerji Üretimi

Bu programlarda meslek yüksek okuluna devam eden öğrenciler, öğrenim süreleri sonunda girecekleri dikey geçiş sınavı ile belirlenen kontenjandan faydalanarak lisans programlarına geçiş yapabilirler. Lisans öğrenimine başlama hakkını elde eden öğrencilere üniversiteleri tarafından Lisans Öğrenimine Hazırlık Programı uygulanır (<http://ttogm.meb.gov.tr/alanlar/elektrik.pdf>, s.8).

Tablo 11’de Meslek Liselerinde, Tablo 12’de Anadolu Meslek Liselerinde Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı alanın çerçeve öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi verilmektedir.

Tablo 11

Meslek Liseleri Elektrik-Elektronik Teknolojisi Alanı Çerçeve Öğretim Programı
Haftalık Ders Çizelgesi

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER	IX. SINIF	X. SINIF	XI. SINIF	XII. SINIF
ORTAK DERSLER		*DİL VE ANLATIM	2	2	2	2
		TÜRK EDEBİYATI	3	3	-	-
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	1	1	1	1
		TARİH	2	2	-	-
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	2	-
		COĞRAFYA	2	2	-	-
		MATEMATİK	4	-		
		FİZİK	2	-		
		KİMYA	2	-		
		BIYOLOJİ	2	-		
		SAĞLIK BİLGİSİ	2	-	-	-
		FELSEFE	-	-	2	-
		YABANCI DİL	3	3		
		BEDEN EĞİTİMİ	2	-	-	-
		MİLLİ GÜVENLİK BİLGİSİ	-	1	-	-
		TRAFİK VE İLK YARDIM	-	-	1	-
		TANITIM VE YÖNLENDİRME	2	-	-	-
	TOPLAM	29	14	8	3	
A L A N / D A L D E R S L E R İ	ALAN ORTAK DERSLERİ	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	2			
		MATEMATİK		3		
		MESLEKİ GELİŞİM		2		
		*ELEKTRİK-ELEKTRONİK VE ÖLÇME		13		
		TEKNİK VE MESLEK RESİM		2		
		BİLGİSAYAR DESTEKLİ UYGULAMALAR				3
		ENDÜSTRİYEL KONTROL VE ARIZA ANALİZİ				5
	DAL DERSLERİ	*İŞLETMEDE BECERİ EĞİTİMİ	-	-	16	29
		DİJİTAL ELEKTRONİK				
		MİKRO DENETLEYİCİLER				
		İNTERNET VE GÜVENLİK				
		AĞ YAPILARI				
		TRAFO SARIMI				
		*ELEKTRİK MAKİNELERİ SARIM TEKNİKLERİ – 1				
		ELEKTRİK MAKİNELERİ SARIM TEKNİKLERİ- 2				
		*BÜRO MAKİNELERİ-1				
		BÜRO MAKİNELERİ-2				
		PANO TASARIM VE MONTAJI				
		*ELEKTRİK TESİSAT PROJELERİ				
		ZAYIF AKIM TESİSLERİ				
		YAPI ELEKTRİK VE KUVVET TESİSLERİ				
		ELEKTRİK MOTORLARI				
		ISITICI VE PIŞIRICI EV ALETLERİ				
		*TEMİZLEYİCİ VE YIKAYICI EV ALETLERİ				
		AKILLI EV ALETLERİ				
		SOĞUTUCULAR VE KLİMALAR				
		KUMANDA TEKNİKLERİ				
		*ASANSÖR SİSTEMLERİ				
		YÜRÜYEN MERDİVEN/YOL ve VİNÇ SİSTEMLERİ				
*ELEKTRİK MAKİNELERİ VE KONTROL SİSTEMLERİ						
TEMEL ELEKTRONİK SİSTEMLER						
ENDÜSTRİYEL ELEKTRİK SİSTEMLERİ						
ENDÜSTRİYEL ELEKTRONİK SİSTEMLER						

	SESLENDİRME VE IŞIKLANDIRMA				
	*TELEVİZYON				
	COKLU ORTAM SİSTEMLERİ				
	*YANGIN ALGILAMA VE SOYGUN ALARM SİSTEMLERİ				
	KAPALI DEVRE KAMERA VE GEÇİŞ KONTROL SİSTEMLER				
	MOBİL TELEFONLAR				
	*HABERLEŞME TESİSATI VE İLETİŞİM				
	TV ANTEN SİSTEMLERİ KURULUM VE ONARIMI				
	OTOMASYON TEKNİKLERİ				
	*PROGRAMLANABİLİR KONTROL SİSTEMLERİ				
	MOTOR SÜRÜCÜLERİ VE ROBOTİK				
	SCADA SİSTEMLERİ				
	*ENERJİ ÜRETİM VE DAĞITIM MERKEZLERİ				
	ENERJİ NAKİLLERİ VE KORUMA				
	DAĞITIM PANO SİSTEMLERİ				
	KORUMA RÖLELERİ VE MODÜLER				
	YG TESİS BAKIM ONARIM TEKNİKLERİ				
	ALAN/DAL DERSLERİ TOPLAMI	2	20	24	29
	SEÇMELİ DERSLER	3	-	2	2
	REHBERLİK	1	1	1	1
	GENEL TOPLAM	35	35	35	35

Kaynak: <http://megep.meb.gov.tr>

Tablo 12

Anadolu Meslek Liseleri Elektrik-Elektronik Teknolojisi Alanı Çerçeve Öğretim Programı Haftalık Ders Çizelgesi

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER	IX. SINIF	X. SINIF	XI. SINIF	XII. SINIF
ORTAK DERSLER		*DİL VE ANLATIM	2	2	2	2
		TÜRK EDEBİYATI	3	3	-	-
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	1	1	1	1
		TARİH	2	2	-	-
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	2	-
		COĞRAFYA	2	2	-	-
		MATEMATİK	4	-		
		FİZİK	2	-		
		KİMYA	2	-		
		BİYOLOJİ	2	-		
		SAĞLIK BİLGİSİ	2	-	-	-
		FELSEFE	-	-	2	-
		YABANCI DİL	10	4	4	4
		BEDEN EĞİTİMİ	2	-	-	-
		MİLLİ GÜVENLİK BİLGİSİ	-	1	-	-
		TRAFİK VE İLK YARDIM	-	-	1	-
		TOPLAM	34	15	12	7
A L A N / D A L D E R S L E R İ	ALAN ORTAK DERSLERİ	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ	2			
		MATEMATİK		3		
		MESLEKİ GELİŞİM		2		
		*ELEKTRİK-ELEKTRONİK VE ÖLÇME		14		
		TEKNİK VE MESLEK RESİM		2		
		BİLGİSAYAR DESTEKLİ UYGULAMALAR			3	
		ENDÜSTRİYEL KONTROL VE ARIZA ANALİZİ			5	
	DAL DERSLERİ	*İŞLETMEDE BECERİ EĞİTİMİ	-	-	19	30
		DİJİTAL ELEKTRONİK				
		MİKRO DENETLEYİCİLER				
		İNTERNET VE GÜVENLİK				
		AĞ YAPILARI				
		TRAFİK VE MONTAJ				
		*ELEKTRİK MAKİNELERİ SARIM TEKNİKLERİ 1				
		ELEKTRİK MAKİNELERİ SARIM TEKNİKLERİ 2				
*BÜRO MAKİNELERİ 1						
BÜRO MAKİNELERİ 2						
		PANO TASARIM VE MONTAJI				

	*ELEKTRİK TESİSAT PROJELERİ				
	ZAYIF AKIM TESİSLERİ				
	YAPI ELEKTRİK VE KUVVET TESİSLERİ				
	ELEKTRİK MOTORLARI				
	ISITICI VE PIŞİRİCİ EV ALETLERİ				
	*TEMİZLEYİCİ VE YIKAYICI EV ALETLERİ				
	AKILLI EV ALETLERİ				
	SOĞUTUCULAR VE KLİMALAR				
	KUMANDA TEKNİKLERİ				
	*ASANSÖR SİSTEMLERİ				
	YÜRÜYEN MERDİVEN/YOL ve VİNÇ SİSTEMLERİ				
	*ELEKTRİK MAKİNELERİ VE KONTROL SİSTEMLERİ				
	TEMEL ELEKTRONİK SİSTEMLER				
	ENDÜSTRİYEL ELEKTRİK SİSTEMLERİ				
	ENDÜSTRİYEL ELEKTRONİK SİSTEMLER				
	SESLENDİRME VE IŞIKLANDIRMA				
	*TELEVİZYON				
	ÇOKLU ORTAM SİSTEMLERİ				
	*YANGIN ALGILAMA VE SOYGUN ALARM SİSTEMLERİ				
	KAPALI DEVRE KAMERA VE GEÇİŞ KONTROL SİSTEMLER				
	MOBİL TELEFONLAR				
	*HABERLEŞME TESİSATI VE İLETİŞİM				
	TV ANTEN SİSTEMLERİ KURULUM VE ONARIMI				
	OTOMASYON TEKNİKLERİ				
	*PROGRAMLANABİLİR KONTROL SİSTEMLERİ				
	MOTOR SÜRÜCÜLERİ VE ROBOTİK				
	SCADA SİSTEMLERİ				
	*ENERJİ ÜRETİM VE DAĞITIM MERKEZLERİ				
	ENERJİ NAKİLLERİ VE KORUMA SİSTEMLERİ				
	DAĞITIM PANO SİSTEMLERİ				
	KORUMA RÖLELERİ VE MODÜLER HÜCRELER				
	YG TESİS BAKIM ONARIM TEKNİKLERİ				
	ALAN/DAL DERSLERİ TOPLAMI	2	21	27	30
	SEÇMELİ DERSLER	3	3	-	2
	REHBERLİK	1	1	1	1
	GENEL TOPLAM	40	40	40	40

Kaynak: <http://megep.meb.gov.tr>

3. OKUL GELİŞİM MODELİNE GENEL BİR BAKIŞ

3.1 Milli Eğitimi Geliştirme Projesi (MEGP)

MEB Türk milli eğitim sisteminde örgütsel değişimi sağlamak üzere "Milli Eğitimi Geliştirme Projesini" uygulamaya koymuştur. MEGP ile ilgili ikraz anlaşması, T.C. Hükümeti ile Dünya Bankası arasında 18 Mayıs 1990 tarihinde imzalanmış olup, bu anlaşma 10 Temmuz 1990 tarih ve 20570 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır. Bu projenin üç temel amacı vardır (MEB, 1999a).

1) İlk ve ortaöğretimde kaliteyi arttırarak öğrenci başarısını OECD ülkeleri ortalamasına yaklaştırmak. Bunun için:

- a) Milli müfredat programlarının yapı, içerik ve gelişim faaliyetlerini birleştirme,
- b) Ders kitaplarının teknik ve fiziki kapasitesini yükseltme,
- c) Öğretim materyallerinin teknik ve fiziki kapasitesi ile, kullanım süre ve yerlerini arttırma,
- d) Okullara uygun ve modern eğitim ekipmanı temin etme,
- e) Hazırlanan plana göre uygun ek sınıfları temin etme,
- f) Ders kitabı öğretim materyallerini daha kullanışlı ve yeterli miktarda sağlama,
- g) Fiziksel veya öğrenme yetersizliğine sahip engelli öğrenciler için özel kolaylıklar ve programlar sağlama,

2) Öğretmen eğitiminde kaliteyi ve geçerliliği OECD ülkelerindeki benzeri standartlara ulaştırmak. Bunun için:

- a) Öğretmen ve diğer eğitim personelinin bilgi ve becerisini geliştirme,
- b) Öğretim elemanı, öğretim programı ve ekipmanı dâhil olmak üzere

öğretmenlerin hizmet öncesi eğitim programlarını iyileştirme,

- c) Öğretmen eğitiminde kalite uygunluğunu sağlama,
- d) Öğretmen açığı olan bölgelerdeki okullara ders yükü az olan öğretmenleri yeniden dağıtma,

3) MEB' deki yönetim ve işletmecilik beceri ve uygulamalarını geliştirerek kaynak kullanımında daha ekonomik ve etkili olabilmeyi sağlamak. Bunun için:

- a) Örgüt yapısının yenilenme ve geliştirilmesini sağlama,
- b) Planlama ve karar verme için bilgi ve yetenek metotlarını geliştirme,
- c) MEB' nin merkez ve taşra örgütünün eğitimdeki etkinliğini arttırma.

MEGP kapsamında geliştirilen projelerin uygulanması ve değerlendirilmesi amacı ile pilot uygulama okulu olan MLO geliştirilmiştir.

3.2 Müfredat Laboratuar Okulları (MLO)

Müfredat Laboratuar Okulları (MLO), geliştirilen öğretim programlarının, yeni eğitim-öğretim ve yönetim yaklaşımlarının sistem geneline yaygınlaştırmasından önce deneneceği ve teknolojik gelişmelerin eğitime yansıtılacağı okullardır. MLO' lar, pilot uygulama çalışmalarından elde edecekleri deneyimler ile sistem genelindeki diğer okullara rehberlik yapacaklardır. Türkiye genelinde toplam 208 MLO bulunmaktadır. Bu okulların seçiminde şu kriterler esas alınmıştır (MEB, 1999a, s.7): MLO,

- a) Ülkenin yedi coğrafi bölgesini temsil etmelidir.
- b) Lojistik yönetim amacıyla her bölgeden iki il seçilmelidir.
- c) Eğitim fakültelerinin bulunduğu iller esas alınmalıdır.
- d) Okul seçiminde kırsal-kentsel bölge ilişkisi ilkokulların % 30'u, ortaokulların % 20'si, liselerin % 15'i kırsal alanlardan seçilmelidir.

Müfredat Laboratuvar Okulları Modeli İlkeleri

Müfredat Laboratuvar Okullarının hedeflerini gerçekleştirmek amacı ile on üç ilke saptanmıştır (MEB, 1999b, s.57–58):

1. Müfredat Laboratuvar Okulları (MLO), genel müfredat programı geliştirme sürecinde alan uygulaması ve deneme okulu görevini yapacaktır.
2. MLO" da öğrenci merkezli eğitim esastır. Okullardaki tüm eğitim, öğretim ve yönetim hizmetleri bu esasa göre düzenlenir.
3. Öğrenci merkezli öğretim programlarının geliştirilmesi sürecinde "Alan Testi" ne katılan MLO' lardan alınan sonuçların değerlendirilmesi büyük önem taşımaktadır.
4. MLO" lar, MEB Eğitimi Araştırma Geliştirme Dairesi Başkanlığı (EARGED) tarafından geliştirilecek değerlendirme sistemi ile, bu okulların ilke ve standartları esas alınarak değerlendirilecek, beklenen düzeye ulaşamayan MLO' ların statüleri gözden geçirilecektir.
5. EARGED, MLO' ların öğrenci başarısının arttırılmasına yönelik olarak dünyada ve Türkiye' de eğitim alanındaki yenilikleri yakından izler, bu alanda gerekli rehberlik ve danışmanlık çalışmalarında bulunur.
6. MLO personeli ile, MEB merkez ve taşra örgütü arasında işbirliğine dayalı bir çalışma sistemi benimsenir.
7. MLO personeli ile bakanlık merkez ve taşra örgütü personeli için düzenlenecek bireysel ve mesleki amaçlı hizmet içi eğitimler, MLO modeli kapsamında yapılacak uygulamaların başarılı olmasını sağlayacaktır.
8. MLO yönetiminde, TKY felsefesi ve ilkeleri ile eğitim-öğretim hizmetleri yürütülür.
9. MLO' nun denetiminde, eğitim-öğretim sürecinin ve ortamının gelişimini amaçlayan rehberlik ve danışmanlık önceliklidir.

10. MLO' da paylaşımcı yönetim ve işbirliğine dayalı çalışma sistemi ile planlı ve sürekli gelişim anlayışı benimsenir.
11. MLO' da bireyin gelişimsel ihtiyaçlarını ve öğrencilerin gelişim dönemlerini ön plana alan " gelişimsel rehberlik" anlayışı esastır.
12. MLO standartlarında bulunan bütün mekânlar, buralarda bulunan donanım ve ekipmanlar eğitim-öğretime hizmeti esas alır.
13. MLO ile Milli Eğitimi Geliştirme Projesindeki üniversiteler, eğitim fakülteleri ve diğer bölümleri, veliler ve okul çevresi arasında etkili bir iş birliği sistemi kurulur.

MLO' larda ekipman, donanım, tesis ve bina unsurları bakımından diğer okullara göre farklılıklar bulunduğu için fiziksel, öğretimsel, insan kaynakları ve öğrenci merkezli eğitim gibi bazı standartlar bulunmaktadır Bu amaçla planlı okul gelişimi modeli geliştirilmiştir.

Fiziksel Kaynaklarla ilgili standartlar:

Fiziksel kaynaklarla ilgili standartlar aşağıdaki gibidir (Eker Y.F, 2003, s.15-17) :

- a) Ekipmanla ilgili standartlar: öğretmen ve öğrenciler için eğitim ve öğretim etkinliklerinde gereksinim duyulan tepegöz, fotokopi, teksir makinesi, slayt makinesi, bilgisayar ve laboratuvar takımları gibi dayanıklı araçlar bulundurulmalıdır.
- b) Donanım ile ilgili standartlar: öğrenci sıraları, dolapları, laboratuvar masa ve tabureleri, siyah ve beyaz yazı tahtası, ilan panosu, kitaplık, harita askılığı, perde, okul ve sınıflarda bulunması gereken eşyaların bulundurulmalıdır.
- c) Okul tesisleri ile ilgili standartlar: Okulun eğitim tesisleri, okul programını destekler, öğrencilerin öğrenme yaşantılarına ve gelişimlerine katkıda bulunur. Tesislerde, binaların okul ve ilgili bölümleri laboratuvar, sınıf, spor salonu,

kütüphane bulunduğundan, okulun temel felsefe ve amaçlarının uygulanmasına yardımcı olur.

- d) Binalar ile ilgili standartlar: Okulun öğretim programının gerçekleştirilebilmesi, öğrencilerin fiziksel-ruhsal gelişimleri ve okul personelinin morali açısından önem taşır. Bu nedenle MLO, coğrafi şartlara uygun, öğrenci özelliklerini gözeten bir şekilde, temiz, bakımlı, albenisi olan, motivasyonu arttıracak şekilde boyanmış, güvenli binalardır.

Eğitim- öğretim ile ilgili standartlar:

- a) Sınıf mevcudu: Her sınıfta öğretmen başına düşen öğrenci sayısı en fazla 30'dur.
- b) Tam gün öğretimde okulda normal (tekli) öğretim verilmektedir.
- c) Öğrenci merkezli öğretim programları: Öğretim programları, öğrencilerin gelişim özelliklerine uygun konu, yöntem ve teknikleri kapsamaktadır.
- d) Öğretimde sarf malzemeleri: Sarf malzemeleri, okulda yeteri kadar ve ücretsiz olarak dağıtılmaktadır.

İnsan Kaynakları ile ilgili standartlar:

- a) Öğretmenler: Genel kültür, alan bilgisi, teknik bilgi ve kişilik olarak istenen düzeyde yetiştirilmiş, en az dört yıllık öğretmenlik deneyimine sahiptir.
- b) Okul danışmanı: Alan bilgisi, teknik bilgi, beceri ve yeterlikler, kişisel özellikler açısından istenen düzeydedir.
- c) Yöneticiler ve müfettişler: Eğitim bilimleri, yönetim becerileri, kişilik özellikleri konusunda yeterli bilgi ve beceriye sahiptir.

Öğrenci merkezli eğitim standartları:

- a) Okul yaşantıları, öğretmen merkezli faaliyetler yerine istendik öğrenci davranışlarıyla sonuçlanan öğrencilerin gerçekleştirdikleri faaliyetler üzerinde yoğunlaşmalıdır.

- b) Öğretim süreci;" öğretme" yerine" öğrenme" üzerine odaklanmalıdır.
- c) Öğretmen öğrenciye rehberlik etmelidir.

MLO Ekipman Standartları:

MLO Modelinde ekipman, öğrenci ve öğretmenler için amaç ve faaliyetlerinde gereksinim duyulan görsel, işitsel ekipman, fotokopi, teksir makinesi, bilgisayar, laboratuvar takımları vb. dayanaklı araçlar olarak tanımlanmıştır. MLO ekipman standartları şu maddeleri içermektedir(MEB, 1995, s.84):

- a) Program alanının hedeflerini gerçekleştirmek için gerekli tür ve nitelikte ekipman sağlanacaktır.
- b) Okul personeline ve öğrencilerine öğretim/ öğrenme için gerekli materyalleri planlamak ve üretmek için ekipman, malzemeler, yer ve mesleki rehberlik sağlanacaktır.
- c) Laboratuvar, beden eğitimi salonları, öğretim ortamları, programların uygulanması için modern ve kullanışlı ekipmanlarla donatılacaktır.
- d) Okul yönetimi, eğitim teknolojisini ve kütüphaneyi kullanabilmesi için, okul personeline gerekli hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemekle sorumludur.
- e) Kütüphane ve bilgisayar laboratuvarında sorumluluk verilecek personel uygun üniversite diplomasına veya bakanlık sertifikalarına sahip olacaktır.

3.3 MLO ve Okul Gelişim Modeli

Müfredat Laboratuvar Okulları'nda (MLO) bilgi toplumunun ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikli eğitime ancak çağımızın gereği planlı çalışma sistemi ile ulaşılabilir. Okul Gelişim Modeli ile okullarda hedeflenen planlı çalışma sisteminin yerleşeceği ve okul toplumunun bütününün gelişim sürecine katılımı ile de sürekli gelişimin gerçekleşeceği öngörülmektedir (MEB, 1999c, s.3).

3.4 Planlı Okul Gelişimi

Planlı Okul Gelişimi'nde Okul Gelişim Süreci Basamakları'nın uygulanması esastır. Okul Gelişim Süreci Basamakları, okulun fiziki kaynaklarını ve insan kaynaklarını geliştirerek eğitimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmayı amaçlayan sistematik bir süreçtir. Bu süreç, okulda iyi bir planlama ve koordinasyonun kurulup yerleşmesini gerektirir.

Okul Gelişim Sürecinin Temelinde Yer Alan Varsayımlar Şunlardır;

1. Okul, gelişim süreci sonunda daha etkin bir eğitim kurumu olacaktır,
2. Gerçekleştirilecek bütün çalışmalarda sürekli ve planlı selisim temel esastır,
3. Okul Gelişim Süreci, okulda karar verici grubun genişlemesini sağlar. En başarılı çalışmalar okul toplumunu oluşturan yöneticiler, öğretmenler, destek personeli, öğrenciler ve velilerin katılımı ve işbirliği ile gerçekleşir,
4. MLO'larda gelişim plânı süreci her öğretim yılı için bir "Okul Gelişim Plânı" hazırlamayı ve uygulamayı gerektirir,
5. Ulaşılamayan hedefler daha sonraki plânlama dönemlerinde dikkate alınacaktır,
6. MLO Standartlarına ulaşma, bütün okullarda öğrenme ve öğretme için uygun ve sürekli gelişen bir ortam sağlar,
7. Yönetimde ve öğretimde gelişme nitelikli personele bağlıdır. Bu nedenle okullarda personel gelişimi desteklenir,
8. Okul müdürü, okulda eğitimin niteliğinin artması için ekip çalışmasını destekler,

9. Okulun yönetim, eğitim ve destek hizmetleri veren personeli, okulun amaçlarına ulaşması için etkili olacak stratejileri uygulamada ekip çalışmalarına katılırlar.

3.5 Okul Gelişim Modelinin Uygulanması

MLO'ları, her öğretim yılı okullarında uygulayacakları "Okul Gelişim Plânı"nı hazırlayıp bu plânı ilgili öğretim yılı içinde uygulayacaklardır. Bu plân, Okul Gelişimi Yönetim Ekibi (OGYE) tarafından her öğretim yılının başında uygulamaya girecek şekilde hazırlanacaktır. Bu amaçla, planlama süreci bir önceki öğretim yılının Mart ayı içerisinde başlayıp ilgili öğretim yılının sonunda sona erer. Süreç sonunda yapılacak değerlendirmede, yapılan çalışmaların okulun gelişimine ne ölçüde katkıda bulunduğu belirlenir. Sonuçlar "Okul Gelişim Raporu" ile okul toplumunun bilgilerine sunulur. Bu raporun bir kopyası de Temmuz ayında Eğitimi Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na (EARGED) gönderilir. MLO'ların gelişimi, EARGED'e bağlı Hizmetiçi Eğitim ve Laboratuar Okulları Şubesi tarafından Gelişim Plânı Raporları ile izlenecektir. Yapılan değerlendirme sonuçları esas alınarak hazırlanacak rapor ile MLO'lara bildirilecektir (MEB, 1999c, s.4).

3.5.1 Okul Gelişim Süresi Basamakları

Birinci Basamak: Okul Gelişimi Yönetim Ekibi'nin Kuruluşu

İkinci Basamak: Stratejik Planlama ve Okul Gelişim Hedeflerinin Belirlenmesi

Üçüncü Basamak: İhtiyaç Analizi

Dördüncü Basamak: Önceliklerin Belirlenmesi ve Çalışma Gruplarının Kurulması

Beşinci Basamak: Çalışma Planları'nın Hazırlaması

Altıncı Basamak: Yıllık Okul Gelişim Planı'nın Hazırlanması

Yedinci Basamak: Yıllık Okul Gelişim Planı'nın Uygulanması

Sekizinci Basamak: Biçimlendirici Değerlendirme ve Düzeltme

Dokuzuncu Basamak: Düzeltmiş Gelişim Planı'nın Uygulanması

Onuncu Basamak: Son Değerlendirme ve Rapor Yazımı

3.5.1.1 Okul Gelişim Yönetim Ekibi'nin Kuruluşu

Okul Gelişimi Yönetim Ekibi (OGYE), okul toplumunu temsil eden Planlı Okul Gelişimi'nden sorumlu bir ekiptir. Her öğretim yılı için hazırlanacak olan Okul Gelişim Planı'nın hazırlanması ve yürütülmesinden sorumludur. Okul Gelişim Yönetim Ekibi, okul toplumunu temsil edeceği için okul toplumunu oluşturan bütün birimlerin temsil edilebileceği üyelerden oluşur ve demokratik bir seçimle kurulur.

3.5.1.1.1 OGYE'nin Kuruluş Esasları

- Okul Gelişimi Yönetim Ekibi (OGYE) okul toplumunu oluşturan birimlerin bütünü temsil edecek şekilde demokratik bir seçimle kurulur. Bu seçim, bütün özellikleri ile gerçek bir seçim özelliği taşır.
- Bu amaçla, düzenlenecek ön seçim ve bunu izleyen genel seçim "Okul Gelişim Planı" ilgili öğretim yılı başında uygulamaya konulacağı için bir önceki öğretim yılının Mart ayı içerisinde düzenlenir.
- Ön seçim, OGYE'ye seçilecek bütün grupların genel seçime katılacak adaylarını belirleyebilmesi için yapılır.
- Genel seçim, daha önceden ön seçimle belirlenen adaylar arasından OGYE'ye seçilecek asil ve yedek üyelerin belirlenmesi için yapılır. Örneğin, her sınıfın velisi o sınıfın veli temsilcisini seçer. Bütün sınıfların veli temsilcileri arasından da OGYE'ye seçilecek veli temsilcisi genel seçimde belirlenir.
- OGYE'ye seçilecek diğer temsilciler de aynı şekilde genel seçim öncesinde kendi adaylarını ön seçimle belirleyip gösterirler.

- Her grup personel hareketlerini dikkate alarak olabilecek eksilmelere karşı yedek üyelerin de belirlenebilmesi için üye sayısının iki katı kadar sayıda aday belirler.
- OGYE' de yer alacak her grup (idareci, öğretmen, veli, öğrenci, destek personeli vb.) kendi adaylarını belirlemek için gerekli organizasyonu okul idaresi ile işbirliği yaparak gerçekleştirir.
- Veli temsilcilerinin seçimi için, okulun şartlarına uygun organizasyon okul müdürü tarafından gerçekleştirilir. Okulun bütün velilerinin davet edileceği bir toplantıda velilere proje kapsamında bilgilendirici açıklamalar yapıldıktan sonra velilerin kendi adaylarını belirlemesi sağlanabilir.
- Daha önce okulda OGYE kurulmuş ise, yukarıda belirtilen kuruluş esasları dikkate alınarak yeniden kurulacaktır. Bu durumda, önceki OGYE, daha önceden yapmayı plânladığı çalışmaları tamamladıktan sonra fes edilir. Yeni kurulan OGYE okul gelişim süreci basamaklarında belirtilen çalışmalara başlar (MEB, 1999c, s.6).

Okul Gelişimi Yönetim Ekibi (OGYE) Üyeleri:

1. Okul Müdürü,
2. Projeden Sorumlu Müdür Yardımcısı,
3. Öğretmen (ikiden az olmamak üzere okuldaki öğretmenlerin sayısı dikkate alınarak yeter sayıda okul tarafından belirlenir. İlköğretim okullarında, birinci kademedeki ve ikinci kademedeki öğretmenlerin bulunmasına dikkat edilir.)
4. Rehber Öğretmen, (birden fazla ise koordinatör rehber öğretmen)
5. En az bir Destek Personeli (kütüphane memuru, hizmetli, sağlık memuru gibi)

6. Veli (ikiden az olmamak üzere okuldaki öğrencilerin sayısı dikkate alınarak yeter sayıda okul tarafından belirlenir.)
7. Öğrenci (ikiden az olmamak üzere okuldaki öğrencilerin sayısı dikkate alınarak yeter sayıda okul tarafından belirlenir.)
8. Bir Okul Koruma Derneği Temsilcisi (okulda bizzat öğrencisi bulunan velilerden seçilecektir.)
9. Bir Okul Aile Birliği Temsilcisi (okulda bizzat öğrencisi bulunan velilerden seçilecektir.)
10. Okul Aile Birliği Sınıflar Temsilcisi (okulda bizzat öğrencisi bulunan veliler arasından her sınıftan bir temsilci seçilecektir.) (çalışmaların belirli bölümlerine katılırlar.)
11. Sivil toplum örgütlerinden seçilen bir temsilci (çalışmaların belirli bölümlerine katılır.)
12. Muhtar (okulun bağlı bulunduğu mahallenin muhtarı.) (çalışmaların belirli bölümlerine katılır.)
13. Okulun bulunduğu mahallede bulunan Sanayi/Ticaret Odalarının birer temsilcisi, (çalışmaların belirli bölümlerine katılır.)

Okul Gelişimi Yönetim Ekibi Üyelerinin Görevleri

Okul Müdürü: Okul gelişiminin sürekliliğinden sorumludur.

- Planlı Okul Gelişimi için gerekli planlama, organizasyon ve görevlendirmeleri yapar,
- İlgili bakanlık birimleri ile koordinasyonu sağlar,
- Okul-üniversite işbirliğini sağlar,
- Okul personelinin mesleki gelişimini destekler.

Projeden Sorumlu Müdür Yardımcısı: Plânlı Okul Gelişimi'nde okulun yönetim kadrosunu temsil ederler. Planlı Okul Gelişim Sürecinin yürütülmesinde gerekli okul içi koordinasyon ve organizasyondan sorumludur.

- OGYE'nin toplantılarını düzenler, üyeleri toplantıya çağırır ve toplantılarda kullanılacak her türlü dokümanın çoğaltılması ve dağıtımını yapar,
- Okul müdürünün katılmadığı OGYE toplantılarına başkanlık yapar,
- Çalışma Grupları'nın kurulması için gerekli ön hazırlık çalışmalarını yürütür ve süreç boyunca Çalışma Grupları'nın çalışmalarını izler,
- Okul gelişimi ile okulda kaydedilen gelişmelerden okul toplumunun haberdar edilebilmesi için gerekli düzenlemeleri yapar ve yürütür,
- Okul personelinin mesleki gelişimi için onların hizmet içi eğitim ihtiyacını belirler ve okul personelinin katılımını sağlar.

Öğretmen: Plânlı Okul Gelişimi'nde okulun öğretim kadrosunu temsil ederler. Okul Gelişim Süreci Basamakları içerisinde yapılacak her türlü çalışmanın planlaması, organizasyonu ve yürütülmesinden de sorumludurlar.

- Çalışma Grupları'nın amaca yönelik olarak etkili bir şekilde planlarını uygulamalarında onlara rehberlik ve liderlik yaparlar,
- Çalışma Grupları'nın planladıkları çalışmaları gerçekleştirebilmeleri için gerekli organizasyonu ve koordinasyonu sağlarlar,
- Çalışma Grupları'nın planlamalarındaki zamanlamayı izlerler.

Rehber Öğretmen: Okul-veli, okul-çevre işbirliğinin geliştirilmesi ve öğrenci başarısının artırılması çalışmalarına rehberlik ve danışmanlık eder.

- Öğrencilerin kişilik gelişimine yönelik olarak yapılacak çalışmaları yürütür,

- Öğrenci başarısının artırılmasına yönelik çalışmalara rehberlik ve danışmanlık eder,
- Öğrenme zorluğu çeken öğrencilerin başarılarının artırılmasına yönelik çalışmaları yürütür,
- Hızlı öğrenen öğrencilerin potansiyelini etkili bir şekilde kullanmaya yönelik çalışmaları yürütür,
- Çalışma gruplarının etkinliğini ve verimliliğini artırıcı uygulamaların düzenlenmesinde rol alır.

Destek Personeli: Okul çevresini, binasını, fiziki kaynaklarını, ekipmanlarının güvenliğini, düzenini, temizliğini ve etkili kullanımını sağlar.

- Okul-çevre temizliği ve güvenliğine yönelik çalışmaları düzenler ve yürütür,
- Okul eşyalarının ve ekipmanlarının korunması, temizliği ve etkili kullanımına yönelik yapılacak çalışmaları düzenler,
- Okulun fiziki mekânlarının kullanımını düzenler,
- Okulun güvenliğine yönelik çalışmaların organizasyonunda rol alır.

Veli: Okul-çevre ve okul-veli işbirliğini geliştirirler.

- Okulun çevre ve veliler ile işbirliğinin geliştirilmesinde yönelik çalışmaları organize edip yürütürler,
- Okulun fiziki kaynaklarının geliştirilmesine önderlik ederler,
- Okulun tanıtım çalışmalarını organize ederler,
- Yardıma muhtaç öğrencileri belirleyip gerekli desteğin bu öğrencilere sağlanması çalışmalarını yürütürler.

Öğrenci: Okul gelişimine yönelik çalışmalarda öğrencileri temsil ederler.

- Öğrencilerin görüşlerini, isteklerini ve sorunlarını OGYE'ye iletirler,

Okul Koruma Derneği Temsilcisi: Okulun parasal kaynaklarının geliştirilmesine ve bu kaynağın en verimli şekilde kullanılmasına katılırlar.

- Bakanlık kanalıyla sağlanan ödeneklerin kullanımı için gerekli planlamaları ve organizasyonu yapar,
- Velilerin parasal desteğini sağlamak için uygun düzenlemeleri yapar,
- Okulun parasal kaynaklarının kullanımı sonunda yapılan harcamaları gösteren mali raporların velilere duyurulması için gerekli düzenlemeleri yapar.

Okul Aile Birliği Temsilcisi: Okul-çevre ve okul-veli işbirliğini geliştirirler.

- Okulda sosyal yardımlaşma etkinliklerini düzenleyip yürütür,
- Öğrenci başarısının artırılmasına yönelik yapılacak çalışmaların bütün velilere duyurulmasında ve veli desteğinin sağlanmasında rol alır.

Okul Aile Birliği, Sınıflar Temsilcisi, Sivil Toplum Örgütlerinden Seçilen Temsilci, Mahalle Muhtarı ve Sanayi/Ticaret Odaları Temsilcileri, Okul Gelişim Süreci Basamakları'nın teknik çalışmaları kapsayan bölümlerine katılmazlar. Gelişim hedeflerinin belirlenmesi, kaynakların kullanımında önceliklerin belirlenmesi, gelişim hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığının değerlendirmesi gibi çalışmalara gözlemci olarak katılırlar, fikir belirtirler ve kararların alınmasında oy kullanırlar.

Bu üyeler, Okul Gelişim Süreci Basamakları'nın aşağıda belirtilen bölümlerinde yer alacaklardır.

II. Basamağı: Okul Gelişim Hedeflerinin Belirlenmesi

IV. Basamağı: Önceliklerin Belirlenmesi

VII. Basamağı: Biçimlendirici Değerlendirme

X. Basamağı: Son Değerlendirme (MEB, 1999c, s.12-14).

3.5.1.1.2 OGYE'nin Görev Tanımları

Okul Gelişimi Yönetim Ekibi (OGYE), MLO'larda yapılacak çalışmalar için çeşitli önerilerde bulunacak bir danışma komisyonu değildir. (OGYE) okul müdürünün liderliğinde çalışarak okulun gelişimini planlayan, planlanan çalışmaları uygulayan, çalışmalarda gerekli okul içi ve dışı koordinasyonunu ve organizasyonunu yürüten, bir çalışma grubudur.

OGYE, aşağıda belirtilen görevleri gerçekleştirecektir.

- OGYE, okul gelişim planı sürecinin yönetiminde okul toplumu temsil eder,
- Bakanlık kanalıyla gönderilen ödenekler, okulda düzenlenen kermes, fuar gibi etkinliklerden elde edilen gelir, veli desteği, hayırsever vatandaşların katkısı, okul çevresindeki kuruluşların yardımları gibi çeşitli yollarla sağlanan mali kaynakları kullanarak "Okul Bütçesi"ni hazırlar ve yönetir. Okulun gelirlerinin, okulun gelişimine en fazla katkıda bulunacak alanlarda kullanılabilmesi için gerekli planlamaları yapar. Okulun parasal kaynaklarının kullanımında yapılan harcamalar konusunda okul toplumu ve velileri bilgilendirir,
- OGYE, Okul Gelişim Planı'nı hazırlar ve bu planı uygular,
- OGYE, okul gelişim sürecinde yer alacak olan alt "Çalışma Grupları"nı kurar, bu grupları planlama süreci ile ilgili olarak bilgilendirir ve çalışmalarına rehberlik eder,
- Okulun mevcut durumunun belirlenmesi için gerekli bilgileri toplar ve geliştirilmesine ihtiyaç duyulan çalışma alanlarını belirler,

- Planlı okul gelişimi içerisinde yer alan diğer okulları (diğer MLO'lar) ziyaret edip onlarla görüş alışverişinde bulunur,
- "Okul Gelişim Süreci" ile ilgili olarak okul personelini, velileri ve öğrenci gruplarını bilgilendirir. Bu amaçla; çeşitli toplantı, panel, seminer vb. düzenler,
- "İhtiyaç Analizi" için anketler uygular, görüşmeler yapar, anket ve görüşme formlarını değerlendirir, değerlendirme sonuçlarını okul personeline, velilere ve öğrencilere duyurur,
- İhtiyaç analizi ile belirlenen konular arasından, ilgili öğretim yılının okul gelişimi için öncelik taşıyanları belirler,
- Çalışma gruplarının planlama ve uygulamalarını organize eder ve her çalışma grubunun hazırladığı "Çalışma Planları'nı" esas alarak okulun o öğretim yılında uygulayacağı "Yıllık Okul Gelişim Planı'nı" hazırlar,
- Çalışma gruplarının gerçekleştirecekleri çalışmaları koordine eder,
- Okul Gelişim Planı doğrultusunda gerçekleştirilen çalışmaların "Biçimlendirici Değerlendirmesini" yapar ve alınan sonuçlar doğrultusunda plân üzerinde gerekli düzeltmeleri yapar,
- Düzeltilmiş Okul Gelişim Planı'nın öğretim yılı sonunda "Son Değerlendirmesini" yapar. Gerçekleştirilemeyen hedefler, nedenleri ile belirlenir ve değerlendirme sonuçları bir sonraki yılın gelişim plânının hazırlanmasında dikkate alınır,
- Okul Gelişim Raporu'nu hazırlar. Raporu okul toplumunun bilgilendirilmesine sunar ve öğretim yılını izleyen Temmuz ayı içinde EARGED Hizmetiçi Eğitim ve Laboratuvar Okulları Şubesi'ne ulaşacak şekilde gönderir,

- Okul personelinin hizmetiçi eğitim ihtiyaçlarını belirler ve Bakanlık ilgili birimlerine bildirir,
- Okul personelinin ihtiyaçlarına yönelik olarak okulda hizmetiçi eğitim (kurs, seminer, toplantı vb.) çalışmaların organizasyonunu yapar (MEB, 1999c, s.14-15).

3.5.1.2 Stratejik Planlama ve Okul Gelişim Hedeflerinin Belirlenmesi

Eğitime, öğrenci başarısı açısından bakıldığında dikkate alınması gereken en önemli konu, anaokulundan lise son sınıfa kadar bütün sınıf seviyelerinde öğrencilerin eğitim-öğretim etkinliklerinde merkez olarak alınması gerekliliğidir. Bir başka deyişle "Öğrenci Merkezli Eğitim"; öğrencilerin ilgilerini, isteklerini, becerilerini ve ihtiyaçlarını dikkate alacak biçimde öğretim yaşantılarının düzenlenmesidir.

Millî Eğitimi Geliştirme Projesi çerçevesinde geliştirilen ve eğitimde nitelik artışını hedefleyen "Müfredat Laboratuar Okulları Modeli", öğrenci merkezli eğitimi esas almıştır. Bu yaklaşıma göre öğretim yaşantıları planlandığında, öğrenciler arasındaki öğrenme hızı ve türlerindeki farklılıklar da dikkate alınır. Müfredat Laboratuar Okulları'nın sürekli gelişiminde de aynı yaklaşımın dikkate alınması büyük önem taşımaktadır.

Planlı okul gelişiminde de öğrenci merkez, olarak kabul edileceğine göre ilk olarak "Başarılı öğrenci kimdir?" sorusunun cevabını açığa kavuşturmamız ve öğrenci başarısının artırılmasından nelerin hedefleneceğini ortaya koymamız gerekmektedir.

Başarılı bir öğrenci; bilgiyi ezberlemekten çok bilgiye ulaşabilen, bilgiyi kullanabilen, üretken, kişilikli, evrensel ve kültürel değerleri kazanma yolunda gelişim gösterebilen öğrencidir. Ayrıca, başarılı öğrenci, daha sonraki gelişimi için gerekli olan becerilerin farkında olan ve buna süreklilik kazandırabilen öğrencidir.

Hedeflenen başarılı öğrenci profili, öğrencilerin kazanması gerekli olan beceriler esas alınarak aşağıda belirtilmekle birlikte bunlarla sınırlı değildir.

Başarılı Öğrenci:

- Çevresi ile etkili iletişim kurabilen,
- Bilimsel, akılcı ve mantıklı düşünme becerisine sahip,
- Problem çözme becerisi kazanmış,
- Yaşam boyu sürdüreceği bir beceri olarak öğrenmeyi davranış haline getirebilen ve kendi öğrenmesi için çaba harcayabilen,
- Öğretim programlarında belirtilen hedeflere yönetebilen,
- Toplumların ve bireylerin küresel bir bütünlük içinde birbirlerine yardımcı olmaları gerekliliğini kavramış.
- Evrensel, kültürel ve ailevi değerlerin bilincinde bir insan olarak insanlık değerlerine sahip çıkan,
- Teknolojinin insanlığa hizmet veren bir araç olduğu bilincine sahip olan bireylerdir.

Başarılı öğrencinin sahip olması gerekli kişilik özellikleri aşağıda belirtilmekle birlikte bunlarla sınırlı değildir.

Başarılı Öğrenci:

- Kendi kendisini yönetebilen,
- Mantıklı düşünen,
- Yaratıcı düşünceye sahip,
- Zamanı verimli olarak kullanabilen,
- Araştırmacı,
- Özgür düşünceye sahip, sorgulayıcı,

- Estetik duygusuna sahip ve yaşamında estetiğe özen gösteren,
- Gelişim için risk alabilen,
- Amaçlara ulaşmada gereken çabayı gösterebilen,
- Duygusal olarak dengeli,
- Başkalarında ilgi uyandırma ve güdüleme becerisine sahip bireylerdir.

Başarılı öğrenci aşağıda belirtilen kişisel değerlere sahip olmakla birlikte bunlarla sınırlı değildir.

Başarılı Öğrenci:

- Kendisine değer veren,
- Başkalarına değer veren,
- Okulu ve öğrenmeyi önemseyen,
- Moral ve ahlaki değerlere sahip çıkan,
- Sanat'a ve insanlığa sahip çıkan bireylerdir.

Öğrencilerimizin, Millî Eğitimin Temel Amaçları doğrultusunda öğretim programlarında belirtilen hedeflere ulaşmaları, kişilik özelliklerini ve değerlerini kazanmaları için okullarımızda planlı gelişim anlayışının benimsenmesi yararlı olacaktır.

Planlı Okul Gelişimi'nde okulun fiziki kaynaklarının sürekli geliştirilmesi ile aynı paralellikte insan kaynaklarının da sürekli geliştirilmesi esastır. Bu esasa göre okulun gelişim hedefleri belirlenecek ve bu hedeflere ulaşmak için yapılması gerekli çalışmalar planlanıp uygulanacaktır.

Okulun fiziksel kaynaklarının geliştirilmesinde MLO Modeli ve MLO Standartları başlangıç olarak alınabilir. Okuldaki eğitim-öğretimin niteliğinin

geliştirilmesinde ise, okulun ilkeleri ve değer yargıları dikkate alınarak gelişim hedefleri belirlenmelidir.

Gelişim hedeflerinin belirlenebilmesi için ilk olarak "Okul İlkeleri ve Değerleri" belirlenmelidir (MEB, 1999c, s.16-18).

3.5.1.2.1 Stratejik Planlama

Okul Gelişim Planı'nın hazırlanmasına geçilmeden önce yapılması gerekli olan bir diğer çalışma da okulun stratejik planının hazırlanmasıdır. Stratejik Plan, okulun gelişim hedeflerini belirleyen, bu hedeflere ulaşmada izlenecek stratejileri ortaya koyan ve okula vizyon kazandıran bir plandır. Bu özellikleri ile stratejik plan, yapılacak çalışmalara yön verecek, önceliklerin tespitine yardımcı olacak ve okulun sürekli gelişimini garanti altına alacaktır. Ayrıca, stratejik plan içerisinde okulun ilkeleri, okulun değer yargıları, okulun misyonu, okulun vizyonu ve değerlendirme ölçütleri bulunacağı için okul gelişiminden amaçlananlar da açığa kavuşacaktır. Bütün bu özellikleri ile okulun stratejik planı adeta okulun anayasası gibi bir işlev görecektir. Nasıl yasalar Anayasa çerçevesinde ona ters düşmeyecek şekilde hazırlanıyor ise okul gelişim planına alınacak çalışmalar da gelişim hedeflerine ulaşmaya yönelik olmalıdır.

Stratejik planlamanın ortaya çıkış koşullarına bakmak yararlı olacaktır. Stratejik planlama Amerika'da 1960'lı yıllarda hızlı değişen, önceden tahmin edilemeyen ve kontrol edilemeyen çevre koşulları ile başa çıkabilmenin bir yolu olarak gündeme girmiştir. Kısa sürede stratejik planlama, organizasyonlar için uzun vadeli planlamanın durağan (statik) sürecine karşıt hızla değişen şartlara ayak uydurabilecek dinamik bir çıkış yolu durumuna gelmiştir. Stratejik planlama, organizasyonun misyonu ile bütünleşmesini, iç ve dış etmenlerin açığa çıkarılmasını sağlayan ve değişen dünyadaki fırsatların değerlendirilmesinde organizasyonlara avantaj kazandıran bir yapı durumuna gelmiştir.

Gerçekte stratejik planlamaya bağlı olarak gelişen stratejik düşünce sistemi ve hedeflenen sürekli gelişim sağlıklı organizasyonların iki önemli unsuru durumundadır. Hızla değişen koşullar nedeniyle her ikisi de birbirinden bağımsız olarak önem kazanmıştır. Eğer, bunlar birbirini bütünler bir şekilde ele alınır ise güçlü birer kaynak olabilmekte ve organizasyonun sürekli gelişimi için dinamik güç yaratmaktadır. Bütün bu

özellikleri nedeniyle stratejik planlama geleceğe yönelik hareket doğrultularının seçimine ve sürekli gelişime yeni bir yaklaşım kazandırmıştır.

Stratejik Planlama'nın Getirdikleri

Stratejik planlama ile;

- Liderlerin vizyonu hem içte hem de dışta geniş bir kitle tarafından paylaşılıp kabul görür,
- Organizasyonun misyonu açıklık kazanır,
- Hizmet verilen hedef kitlenin özellikleri belirlenir,
- Organizasyonun yapısındaki güçlü ve zayıf yönler açığı çıkar,
- Organizasyonun iç kaynakları tespit edilir,
- Değişen şartlara bağlı olarak ortaya çıkacak fırsatlar önceden dikkate alındığı için en iyi şekilde değerlendirilir,
- Planlamaya hem içerden hem de dışarıdan katılım sağlanacağı için planlanan çalışmaların kabul görmesi ve uygulamadaki başarısı artar,
- Gelecekte meydana çıkacak muhtemel gelişimlere uygun stratejiler geliştirilebilir,
- Yapılan çalışmalar sürekli olarak değerlendirilip, sonuçları geleceğe yönelik çalışmalarda dikkate alınacağı için gelişimin sürekliliği garanti altına alınır (MEB, 1999c, s.19-20).

Klasik Planlama Yaklaşımı: Klasik planlama anlayışına göre; "Geçmiş" ve "Bugün" birlikte geleceği yaratmaktadır. Bu görüşe göre, geçmiş ile bugünün etkileşimi geleceği oluşturacaktır. Bir bakıma geçmiş deneyimlerimizi bugün ne ölçüde etkili bir şekilde kullanarak kullanamadığımızımıza bağlı olarak gelecekteki başarı veya

başarısızlıklar ortaya çıkacaktır. Bu planlama anlayışı Bill Cook tarafından şu şekilde formüle edilmiştir; (Cook. B, 1988.)

$$\text{Geçmiş} \times \text{Bugün} = \text{Gelecek}$$

Stratejik Planlama Yaklaşımı: Stratejik planlama yaklaşımına göre; geçmiş deneyimlerimiz ve bilgi birikimlerimiz ile kazandığımız öngörüşümüz; vizyonumuzdur. Vizyonumuzu bugün, etkili bir şekilde kullanarak yapacağımız planlama, geleceği yaratacaktır.

Özetle, "Gelecek" "Geçmiş" ile birlikte bugün yaratılacaktır. Bill Cook tarafından bu yeni planlama yaklaşımı şu şekilde formüle edilmektedir; (Cook. B, 1988.)

$$\text{Geçmiş} \times \text{Gelecek} = \text{Bugün}$$

İki planlama yaklaşımını ifade eden formülleri karşılaştırdığımızda stratejik planlama yaklaşımının başarı olasılığı klasik planlama anlayışına göre iki kat fazladır. Gelecek tesadüfi olarak gelişmez, tam tersine bugün ortaya koyduğumuz düşünceler ve geleceği şekillendiren hazırlıklar ile bağlantılı olarak gelişir.

Stratejik planlamanın önemi, Peter Drucker tarafından "Geleceği tahmin etmenin en iyi yolu, onu yaratmaktır." sözleri ile ifade edilmektedir. Stratejik plan hazırlanırken uygulamada aşamasında, karşılaşılabilecek sorunlar ve bunların çözümü ortaya konmakta, olası engeller ile bunların üstesinden gelmek için izlenecek stratejiler belirlenmektedir. Ayrıca, uygulanmada devreye girecek insanların bakış açısı ve onların verebileceği tepkiler ile planlamada hedef alınan kitlenin ihtiyaçları ve onların değerleri dikkate alınacağından başarı garanti altına alınmıştır. Özetle diyebiliriz ki; bugünkü başarı geleceğin başarısını getirir.

Klasik planlama yaklaşımı ile stratejik planlama yaklaşımı arasındaki bir diğer farklılık, "Neden-Sonuç İlişkisi"nin ele alınış biçimidir. Klasik planlama anlayışında neden-sonuç ilişkisi üzerinde önemle durulan konu "Sonuç" tur, stratejik planlama yaklaşımında ise "Neden" dir.

Buna göre, olayların gelişimi bizim dışımızda ve müdahale edilemeyen etmenlere bağlı olarak olumlu/başarılı veya olumsuz/başarısız şekilde sonuçlanır. "Sonuç" dikkate alındığında kabul edilen inanış, plan üzerinde kontrolün olamayacağıdır. Bili Cook (1988) bu sınırlılığını, "Tek seçenek hiçbir seçeneğin olmayışıdır." sözleri ile ifade etmektedir.

Oysa ki; "Neden"i dikkate alan stratejik planlama anlayışına göre, her ne kadar kontrolümüz dışında birtakım gelişmeler ortaya çıkabilecek ise de, bunların her birine karşı alınacak önlemler amacımız, hedefimiz, beklentilerimiz doğrultusunda önceden tasarlanacağı, yapılacak değişikliklerin önceden planlanacağı ve zamanı geldiğinde uygulamaya konacağı için gelişim daima kontrolümüz altında olacak ve planlamalarımız istediğimiz şekilde sonuçlanacaktır. Bir bakıma gelecek bugün şekillendirilip bugün yaratılacaktır.

Eğitimde Stratejik Planlama: Stratejik planlama günümüzde yaygın olarak kullanılan bir yönetim ve liderlik aracı olduğu halde eğitim alanında gerektiği kadar bilinmemektedir. İlk kez 1960'larda özel sektör tarafından gündeme getirilmiş olup 1980'li yıllardan sonra kâr amaçlı olmayan kuruluşlar ve eğitim kurumları tarafından da kullanılmaya başlanmıştır. Stratejik planlama, Millî Eğitimi Geliştirme Projesi (MEGP) kapsamında yer alan 208 Müfredat Laboratuvar Okulu'nda (MLO) "Planlı Okul Gelişim Süreci" içerisinde yer alacak ve uygulamaya girecektir. Bu nedenle "Okul Gelişim Modeli" içerisinde stratejik planlama yaklaşımı yer almaktadır.

Özellikle eğitim yöneticilerinin ihtiyaç duyduğu sistematik bir planlama süreci olarak başarılı bir şekilde uygulandığında eğitim sisteminde karşılaşılan birçok soruna planlama boyutu ile çözüm getirebilecektir (MEB, 1999c, s.20-23).

Stratejik plan ile uzun vadeli plan bazı özellikleri ile benzerlik göstermesine rağmen, aralarında birçok açıdan farklılıklar bulunmaktadır. Tablo 1 .'de, her iki planlama biçimi karşılaştırılmaktadır.

Tablo 13

Uzun Vadeli Planlar ve Stratejik Planların Özellikleri

STRATEJİK PLANLAMA	UZUN VADELİ PLANLAMA
Bağımsız: Plan, hayatın doğal bir parçası olarak görülür.	Ayrıntılı: Plan, belirli amaçlara yönelik rasyonel bir süreç olarak görülür.
Dinamik: Planlama süreci iç ve dış etmenler arasındaki ilişkilerin belirlenmesi olarak ele alınır.	Statik: Planlama oldukça kesin sınırlar içinde belirlenmiş bir süreçtir.
Kavramsal: Plan, organizasyonun misyonu, değer yargıları ve vizyonunu kapsar.	Detaylı: Plan detaylı bir şekilde tasarlanmış uygulamaları ve yönetimini kapsar.
İşlevsel: Planlama süreci dış dünya, geçmiş deneyimler ve geleceğe yönelik tahminlerle etkileşim içerisindedir.	Planlı: Planlama sürecinin bir bitiş noktası vardır ve başarı, sürecin mükemmeliyeti ile ilişkilidir.
Seçici: Planlama süreci, organizasyonun gerçekleri ile bağlantılıdır.	Genel: Planlama süreci bir organizasyonun farklı ünitelerini ve farklı organizasyonların farklı ünitelerini ilişkilendirme eğilimindedir.
Dışa Dönük: Planlama süreci, değişen dünya şartlarını dikkate alır ve onun gerçekleşen ile organizasyonun gerçeklerini bağdaştırır.	İçe Dönük: Planlama süreci organizasyon içindeki ihtiyaçların giderilmesi konusuna odaklanmıştır.
Süre giden: Planlama asla sona ermez. Sürekli olarak planın bazı bölümleri değişen dünya koşullarına göre yeniden düzenlenir.	Çizgisel: Planlama süreci ve planlar çizgiseldir başı sonu bellidir ve 5'er yıllık bir zaman dilimi içindeki gelişimi kapsar.

Kaynak: Triangle Associates, Inc.,1993., s.2.

Stratejik planlama, uzak ufukları içine alan bir planlama süreci olduğu halde uzun vadeli bir plan değildir. Organizasyonun gelişim hedeflerine ulaşması için izlenecek hareket yönüne bir açıklık kazandırır. Ayrıca, organizasyonunun zayıf yönlerinin tespit edilerek bunların giderilmesine, güçlü olduğu yönlerinin tespit edilerek bunların değerlendirmesine imkân tanır. Stratejik planlamaya karşı uzun vadeli

planların yapısal özelliklerini de belirtmek iki planlama tipi arasındaki farklılıkları daha net bir şekilde görmek için yararlı olacaktır.

Karşılaştırmada dört önemli değişken temel alınmıştır. Bunlar; dış etmenler, organizasyonun misyonu, organizasyonun amaçları ve organizasyon içindeki güç dağılımıdır.

Tablo 14

Uzun Vadeli Planların ve Stratejik Planların Yapısal Özellikleri

Bu şartlar bulunduğunda bu tip planlama şeklim kullanımız.	Dış Etmenler	Organizasyonun Misyonu	Organizasyonun Amaçları	Güç Dağılımı
Uzun Vadeli Plan	Statik	Açık, net ve herkes tarafından paylaşılmakta	Belirli	Merkezi
Stratejik Plan	Dinamik	Hem belirsiz olabilir, hem de herkesçe paylaşılabilir.	Giderek gelişen ve yenilenen	Dağıtılmış

Kaynak: Triangle Associates, Inc.,1993., s.2.)

3.5.1.2.2 Toplam Kalite Yönetimi

Günümüzde çeşitli organizasyonlarda kullanılan "Toplam Kalite Yönetimi" ile ilgili kavramlar, her geçen gün üniversitelerin ve diğer eğitim kurumlarının çalışmalarına yön vermektedir. Toplam kalite yönetimi üzerine tartışmalar halen devam etmekle birlikte bazıları toplam kalite yönetimi, organizasyonel değişim ve yenileşme ile entegrasyonda stratejik planlamanın yerini aldığı iddiasında bulunmaktadır. Zaman zaman biri diğerine karıştırılmakla birlikte stratejik planlama ile toplam kalite yönetimi birbirini bütünleyen kavramlardır.

Toplam kalite yönetimindeki temel felsefe; sistemin sonunda elde edilen çıktının kontrolü ve hataların tespit edilip giderilmesi anlayışı yerine sistem tarafından daha çıktı elde edilmeden sistemin kendi kendini hatasız çıktıya ulaşacak şekilde kontrol etmesidir. Bir bakıma, daha hatalar oluşmadan hataların oluşmasına neden olacak olan

etmenlerin ortadan kaldırılmasıdır. Süreç içerisinde çıktıının kalitesine olumsuz etki edecek bütün etmenlerin yeniden kaliteyi bozmayacak biçimde düzeltilmesidir. Çıktıları süreç sonunda kalite kontrolüne almak kaynakların boşa harcanmasıdır. Oysa ki, sistem içinde süreç hiç hata yapmayacak şekilde düzeltildiğinde bütün çıktılar istenilen kalitede olacağı için kaynak kaybı olamaz.

Amaç, hatalı çıktıları düzeltmek değil, çıktıların hatalı olmasını engellemektir.

Toplam Kalite Yönetimi Anlayışı'nın eğitim boyutuna bakacak olursak, "Tam Öğrenme" yaklaşımı ile yer aldığını görürüz. Okullar bir sistem, okullardaki eğitim-öğretim de üretim süreci olarak ele alınır ise hatasız üretim ile bütün öğrencilerin eksiksiz olarak öğrenmeleridir. Okullarda toplam kalite yönetimi anlayışı ile gerçekleştirilecek çalışmalarda bir değişim, bir yenileşme gerekecektir. Tam öğrenmeyi hedefleyen değişim ve yenilenme stratejik planlama ile gerçekleştirilecektir. Tam öğrenmeye götüren süreçte. "Öğrenmeyi öğretme" etkili bir strateji olacaktır.

Okulda tam öğrenme hedeflendiğinde buna ulaşmak için izlenecek süreç ve yöntemler de buna göre değişecektir. Eğitimciler, öğretim metotlarını seçerken, öğretim materyallerini hazırlarken ve öğretim faaliyetlerini gerçekleştirirken bütün öğrencileri içine alacak değişik öğrenme biçimlerini dikkate alacaklardır.

Tam öğrenmeye götüren bir diğer strateji ise.;"Bütün öğrenciler öğrenebilir" dir. Bu anlayışın okula yerleşmesi ve bütün çalışmaların bu çerçevede planlanıp gerçekleştirilmesi toplam kalite yönetiminin okullardaki yansıması olacaktır.

Toplam Kalite Yönetimi'nin Getirdikleri

Toplam kalite yönetimi:

- Stratejik planlamada olduğu gibi belirli bir süreç boyunca yapılacak çalışmalar hareket doğrultusu kazanır,
- Süreçte en az maliyet ile en yüksek kaliteye ulaşma sorusunun cevabı elde edilir,

- Dünyanın hızla değişen dinamik şartlarını dikkate alır ve bunlara seçenekler hazırlar,
- Gelişimin dinamizmindeki kuralların kavranmasını sağlar tüm kaynaklar ve enerji kalite artışına yoğunlaşır,
- Stratejik planlamada olduğu gibi sistemin hareket yönü ve şartları hizmet verilenler tarafından belirlenir.

Toplam Kalite Yönetimini Hedefleyen Bir Organizasyon

- Hizmet verdiği kesimi tanır. Onların istekleri ve ihtiyaçlarını yakından bilir,
- Sistemin çıktısını bilir,
- Verdiği hizmetin maliyetini düşünmek, kalitesini artırmak için sürekli olarak kaliteyi kontrol eder,
- Sistemde kalite artışına ve maliyet düşüşüne hizmet eden çalışmalarını ödüllendirir,
- Organizasyon içerisindeki herkes ve her işlemdeki öncelik kalitenin iyileştirilmesi içindir,

Özetle diyebiliriz ki, stratejik planlama ve toplam kalite yönetimi birbiri ile bütünleştirildiğinde en etkili gelişimi sağlamaktadırlar.

İyi bir stratejik plan eğer kalite artışını hedeflememiş ise, önem taşımaz, aynı şekilde kalite artışı da beraberinde maliyet ve emek artışını getiriyorsa çok büyük bir değer ifade etmez.

Okulda paylaşımcı bir yönetim anlayışı ile toplam kalite yönetiminin ve işbirliğine dayalı bir çalışma sisteminin yerleşmesi ile maliyet ve emek azalmasına karşın eğitimin niteliği artacaktır. Eğitim sisteminin çıktılarını dikkate alan bir sistem üzerinde kaynakların kullanılması, eğitimde ihtiyaç duyulan kalite artışına imkân tanıyacaktır.

Stratejik Planlama ve Toplam Kalite Yönetimi anlayışının okullarımıza yerleşmesi ve Eğitim Teknolojisi'nin okulda etkili bir şekilde kullanılması ile eğitimde ihtiyaç duyulan kalite artışı sağlanacaktır (MEB, 1999c, s.24-25).

3.5.1.3 İhtiyaç Analizi

İhtiyaç; mevcut durum ile olması gereken veya istenilen durum arasındaki farklılıktır. Bir bakıma, "Ne" ile "Ne olmalı?" arasındaki farktır.

Okul gelişimi için yapılacak çalışmalara yönelik olarak kullanılacak kaynaklar ayrılmadan önce, okulda hangi alanlarda gelişime ihtiyaç olduğunun belirlenmesi gereklidir. Bu amaçla gelişim sürecinin Üçüncü Basamağı, "İhtiyaç Analizi" olarak belirlenmiştir.

İhtiyaç Analizi; mevcut durum ile ulaşılmak istenilen durum arasındaki farkı ortaya koymak amacıyla izlenecek bir süreçtir. Bu süreç, önceliklerin belirlenmesi ve kaynakların yerinde kullanılmasına akılcı bir yaklaşım kazandırır.

İhtiyaç Analizi'nden Beklenen Yararlar

Eğitim uzmanlarına "başarılı bir projeye nereden başlamalıyız?" diye sorulduğunda, çoğunluğu "İhtiyaç Analizi ile başlamalıyız" şeklinde cevap vermektedirler. Özellikle, geleceğe yönelik yapılacak çalışmaların planlanmasında karşılaşılabilecek soruların cevapları İhtiyaç Analizi ile sağlanacaktır.

İhtiyaç Analizi okullarda çok çeşitli amaçlara yönelik olarak yapılabileceği gibi Planlı Okul Gelişimi'nde de iki amaca yönelik olarak etkili olacaktır. Bunlar; (1) okulda gelişime ihtiyaç duyulan çalışma alanlarının belirlenmesine; (2) okul gelişimini etkileyen problemlerin teşhisi ve bunların çözümüne yönelik yapılacakların belirlenmesine yardımcı olarak.

İhtiyaç Analizi:

- Okul gelişiminde izlenecek doğrultunun belirlenmesine ve yapılacak çalışmaların neler olacağına ortaya konmasına yardımcıdır,

- Planlamacıların isabetli kararlar verebilmesine yardımcı olacak bilgileri sağlar,
- Alınan kararların kabul görme oranını artırır.
- Okulda koordinasyonu geliştirir,
- Planlamada karşılaşılabilecek sorunların çözümünü kolaylaştırır.

İhtiyaç Analizi bütün bu özellikleri ile adeta Okul Gelişim Planı'nın temelidir ve Okul Gelişimi Yönetim Ekibi tarafından gerçekleştirilecektir.

3.5.1.3.1 İhtiyaç Analiz Süreci

İhtiyaç analizi dört aşamada yapılır

Hazırlık: İhtiyaç Analizi için gerekli hazırlıkların tamamlanması. İhtiyaç Analizi Anket Formu, Görüşme Formları'nın çoğaltılması ve bunların uygulanacağı gruplar için anket uygulama programının hazırlanması.

Bilgi Toplama: "İhtiyaç Analizi Anket Formu"ndan toplanacak bilgiler, öğretmen, veli, öğrenci ve idareciler ile yapılacak karşılıklı görüşmelerden sağlanacak bilgiler, okul kayıtları/kütükler ve arşivlerinden sağlanacak bilgiler.

Bilgilerin Analizi: Yukarıda sözü geçen kaynaklardan ve daha başka ihtiyaç duyulan alanlardan sağlanan bilgilerin taşıdığı özellikleri göre sınıflandırılması ve ihtiyaç alanlarının belirlenmesi.

Bilgilerin Rapor Edilmesi: Belirlenen ihtiyaçların herbiri için ayrı ayrı açıklayıcı bilgilerin yer aldığı rapor yazımı. Bu raporda belirlenen ihtiyaçların kapsamı, nedenleri ile incelenecek ve çözüm önerileri getirilecektir.

İhtiyaç Analizi sürecinde, "Ne" ile "Ne olmalı?" arasındaki fark ortaya konup bu farkın nasıl kapatılacağı yönünde öncelik belirlenecektir.

İhtiyaç Analizi'nde Bilgi Toplamak İçin Başvurulacak Kaynaklar

İhtiyaç Analizi için bilgi, idareciler, öğretmenler, öğrenciler veliler olmak üzere okul toplumunu oluşturan bireylerden toplanacak bu bilgilerin analiz edilip değerlendirilmesi ile okulda geliştirilmesine ihtiyaç duyulan alanlar belirlenecektir.

Bilgi toplamak amacıyla;

1. İhtiyaç Analizi Anket Formu
2. Karşılıklı görüşme formları (idareci, öğretmen, öğrenci, veli ve destek personeli)
3. Okul kayıtları, kütükleri ve arşiv belgelerinden elde edilen bilgiler kullanılacaktır.

İhtiyaç Analizi Anket Formu: Okul ortamını genel olarak değerlendirmek amacıyla kullanılacaktır. Anket sonuçlarının analizi ile okul ortamını geliştirmek amacıyla yapılması gerekli çalışmalar belirlenecektir.

İdareci, Öğretmen, Öğrenci, Destek Personeli ve Veli Görüşme Formları: Bu formlar, bire bir karşılıklı olarak yapılacak görüşmelerde kullanılacak formlardır. Bu görüşmelerde kişilere "Son zamanlarda yaptığınız iş ile ilgili olarak karşılaştığınız sorunlar nelerdir?" şeklinde çeşitli sorular sorulacak, alınan cevaplar kaydedilerek bunların değerlendirilmesi yapılacaktır. Değerlendirmede, benzer özellikteki problemler kendi aralarında sınıflandırılarak ortaya çıkan sorunların giderilmesine yönelik ihtiyaç alanları belirlenecektir.

Okul Kayıtları, Kütük ve Arşiv Bilgileri: Bu kaynaklardan elde edilen bilgiler okulun mevcut durumunun belirlenmesi amacıyla toplanacaktır. Daha sonra bu bilgiler okulun gösterdiği gelişiminin belirlenmesinde mevcut durum ile okulun gösterdiği gelişimin karşılaştırılmasında da kullanılabilir.

Öğrencilerin bir üst öğretim kurumuna kayıt oranı, öğrencilerin devam durumu, sınıf geçme oranı, okulda düzenlenen sosyal, kültürel etkinlikler ve bunlara

öğrencilerin katılım durumu, okulun bina, donanım ve ekipman gibi fiziki kaynaklarının geliştirilmesine yönelik yapılan harcamalar, bu harcamalar için kullanılan kaynakların türleri ve miktarları gibi bilgiler ile daha başka bilgiler olabilir. Ayrıca, okul personelinin hizmetiçi eğitim çalışmalarına katılım, lisans tamamlama ve lisansüstü eğitimlere katılım durumları da okulun insan kaynaklarının geliştirilmesine yönelik bilgiler olarak kullanılabilir (MEB, 1999c, s.26-27).

3.5.1.4 Önceliklerin Belirlenmesi ve Çalışma Grupları'nın Kurulması

İhtiyaç Analizi sonunda belirlenen ihtiyaçların tamamının karşılanabilmesi için yeterli kaynakların bulunması oldukça zordur ve çoğu kez gelecekte yeni kaynakların yaratılması olasılığı da belirsizdir. Üstelik çok sayıda ihtiyaç kısıtlı olanaklar için yarışma halinde olabilir. Bu durum uzun vadeli planlar hazırlamayı güçleştirir. Oysaki planlamacılar, hangi kaynağın, hangi çalışmaya, ne kadar ayrılacağı kararını vermek zorundadır. Ayrıca, kararların alınmasında farklı değer yargılan etkilidir ve kararlar çoğunlukla tüm bilgilerin dikkatli bir biçimde analizini olanaksız kılan stresli koşullar altında alınmaktadır. Belirttiğimiz bu özellikler nedeniyle "Okul Gelişim Planı'nın hazırlanması süreci içerisinde ortaya çıkan ihtiyaçlar arasından öncelik taşıyanların belirlenmesi gereklidir.

Bu basamakta okullar kaynaklarını kullanmada öncelik verecekleri konuları belirleyeceklerdir. Okul gelişimine en fazla katkıda bulunacak alanların öncelikli çalışma alanları olarak belirlenmesi ve bu alanlar için kaynakların ayrılması verimliliği artıracaktır. Bu amaçla her okulun, fiziki kaynaklarını ve insan kaynaklarını okul gelişimine en fazla etki yapacak şekilde ayırması gereklidir.

3.5.1.4.1 Öncelikleri Belirlemenin Önemi

Gerek fiziki kaynakların gerekse insan kaynakların kullanımına verimlilik açısından baktığımızda önceliklerin belirlenmesi hayati önem taşımaktadır. Sınırlı kaynakların okulun fiziki ve insan kaynaklarının gelişimine ve okulda eğitimin niteliğinin artırılmasına en fazla hizmet edecek şekilde ayrılması ile kaynakların kullanımından sağlanacak yarar artacaktır.

3.5.1.4.2 Çalışma Grupları'nın Kurulması

"İhtiyaç Analiz Basamağı" sonunda ortaya çıkan ve okul gelişimi için geliştirilmesine ihtiyaç duyulan alanların tamamının aynı zamanda planlamaya alınıp gerçekleştirilmesi sınırlı kaynaklar nedeniyle mümkün olmayabilir. Bu nedenle, her okulun kendi fiziki kaynaklarını ve insan kaynaklarını dikkate alarak belirlenen ihtiyaçlar arasından öncelik taşıyanları seçmesi ve her biri için ayrı bir "Çalışma Grubu" kurması gerekmektedir. Her çalışma grubunun kaç kişi olacağı ve kimlerden oluşacağı çalışma konusunun özelliğine göre OGYE tarafından belirlenecektir. OGYE üyeleri eğer çalışmanın özelliğine ve okulun ihtiyaçlarına göre gerekiyor ise Çalışma Grupları'nda da yer alabilirler.

3.5.1.4.3 Çalışma Grupları'nda Etkin Ekip Çalışması

Çalışma Grupları; MLO'larda, okulun gelişim amaçlarını gerçekleştirmek amacıyla kurulan, düzenli çalışma ve rol ilişkilerine sahip aralarında etkili bir iletişim bulunan ikiden fazla bireyin oluşturduğu ekiplerdir.

Ekip; gruptaki bireyler tarafından benimsenen ortak hedefler doğrultusunda işbirliğine dayalı bir çalışma sistemi içinde çalışan, bireysel gelişim gibi grubun bir bütün olarak da sürekli gelişimini ilke edinmiş bireylerden oluşan çalışma gruplarıdır.

Buna göre, grup ve ekip arasında ilkeler ve çalışma esasları açısından büyük farklar bulunmaktadır. Ekip olabilmek için mutlaka bir grubun bulunması gereklidir, ancak her grup ekip değildir. Bir grubun ekip olabilmesi için belirlenen amaçları gerçekleştirmek üzere bir araya gelmiş bireyler olması ve aralarında etkili bir etkileşim olması gereklidir.

Ekip çalışmasında bireyler birer birer değil bir bütün olarak yapılacak çalışmaları görürler. Kararlara katılım oranı çok yüksektir ve sorumluluklar paylaşılır. Ekip içindeki bireylerin kendi gelişimlerini güvenceye almaları ve potansiyellerini maksimum düzeye çıkarmalarının tek yolu olarak başkalarının gelişimine azar azar gün be gün katkıda bulunmak görülür. Etkili ekip çalışmalarında bu ilke sürekli gelişimi sağlar.

Ekip çalışması: "Görev başarımına sorumluluk ve şevkle katkıda bulunan ve sürekli ilişki halindeki bireylerden oluşan küçük işbirliği grubunun sürekli eylemi" olarak tanımlanmaktadır.

Ekip çalışmasında bireyler arasında etkili bir iletişim vardır ve bir ortak hedef çevresinde işbirliğine dayalı çalışma esastır. Ekip üyeleri bilirler ki ortak amaçlara ulaşmada kendi başarıları gruptaki diğer arkadaşlarının başarısına bağlıdır. Diğer grup arkadaşları başarılı olmadan onlar da başarılı olamaz. Bu özellik ekip çalışmasında pozitif bağımlılık olarak görülür. Ekiptekiler birbirlerinin gelişimine yardımcı olurlar, problem çözümü ve yeni fikirlerin ortaya konması sırasında birbirleri ile uyum içerisinde çalışırlar. Her ekip üyesi hem kendisine hem de gruptaki arkadaşlarına karşı üstüne düşen çalışmalarını yerine getirmekle yükümlüdür. Ekip üyeleri, amaçladıkları hedeflere nasıl ulaşacaklarını birlikte ortaya koyacakları ve grup içinde karşılıklı iletişim ortamı sağlayarak çalışacakları için aynı zamanda çeşitli sosyal beceriler geliştirirler.

Etkili Ekip Çalışmasının Özellikleri

Çalışma Grupları'nın etkili bir şekilde çalışabilmeleri için aşağıda belirtilen özelliklere sahip olması gereklidir.

- Ekipte yer alan bireyler arasında etkili bir iletişim ve işbirliğine dayalı bir çalışma sistemi gelişmelidir,
- Ekipte yer alan bireyler, fikirlerini eleştirilme endişesi taşımaksızın özgürce ifade ederler.
- Bilgi ve deneyimlerini paylaşırlar, ortaya çıkan sorunları birlikte çözerler ve ortak amaçlara ulaşmak için işbirliği içinde çalışırlar,
- Çalışma ortamı rahat ve ılımlı bir atmosfere sahip olmalıdır,
- Çatışmalar olmakla birlikte fikir birliğine ulaşmak mümkündür,
- Eleştiriler samimi ve yapıcı olmalıdır,
- Yapılacak işler paylaşılmalı ve katılım yüksek olmalıdır.

Çalışma Grupları'nın birer ekip olarak daha etkili bir şekilde çalışmalarını için ekipler arasındaki koordinasyonun, iletişimin ve işbirliğinin artırılması önem kazanmaktadır. OGYE, bu konularda gerekli desteği sağlayacaktır.

Etkili Ekip Çalışması Esasları

Çalışma Grupları'nın verimli olarak çalışmalarını sürdürebilmeleri için:

- Biçimsel olmayan, rahat ve ılımlı bir atmosfer içinde çalışmalarını,
- Herkesin katılımında bulunduğu ve tartışmaların yapıldığı,
- Amaca yönelik olarak yürütülecek görevlerin üyelerce iyice anlaşılıp kabul edildiği,
- Görüş ayrılıkları bulunmakla birlikte fikir birliğine ulaşmanın mümkün olduğu,
- Yapıcı, samimi ve rahat eleştirilerin yapılabildiği,
- İnsanların fikirleri kadar duygularını da açığa vurdukları,
- İşlerin açıklıkla paylaşılıp benimsendiği,
- Çalışmaların zaman zaman yolunda gidip gitmediğinin kontrol edildiği bir çalışma sistemi içerisinde çalışmalarını gerekmektedir.

OGYE tarafından yapılacak gerekli düzenlemeler ve ihtiyaç duyulan desteğin sağlanması yoluyla okulda yukarıda belirtilen çalışma esasları yerleştirilmelidir.

Etkin Ekip Çalışması Teknikleri

Çalışma Grupları'nın daha etkili ve daha verimli olarak çalışabilmeleri için "Etkili Ekip Çalışması Teknikleri"ni uygulamaları önerilmektedir. Beyin Fırtınası, Alan Kuvvet Analizi ve Problem Çözümü bunlardan sıklıkla kullanılacak olanlardır (MEB, 1999c, s.30-36).

3.5.1.5 Çalışma Planları Hazırlama

Çalışma Planı: Herhangi bir proje veya çalışmada belirlenen hedeflere ulaşmak için yapılacak çalışmaları detaylı bir biçimde planlamaya yarayan listedir.

Çalışma Planı'nın Faydaları

- Bütün üyeler uygulama planındaki beklentileri paylaşır ve planlanan hedeflere ulaşmak için yapılacak çalışmalara katılırlar,
- Hem çalışma grubundaki bütün üyeler hem de grup dışındakiler, projenin istenilen biçimde gerçekleştirilmesi için kendilerine düşen görevin önemini görebilirler,
- Yapılması düşünülen çalışmalarda bazı noktaların dikkatten kaçması bazılarının da gereksiz yere tekrarlanması riski azalır,
- Hem çalışma grubundaki bütün üyeler hem de grup dışındakiler, planlanan hedeflere ulaşmada kendilerine düşen sorumluluğun bilincine varırlar,
- Yapılacak çalışmaların detaylı bir şekilde belirlenmesi ve bunların kimler tarafından gerçekleştirileceğinin ortaya konması fikirlerin gerçekleştirilebilmesi olasılığını artırır.

Çalışma Planı, Nasıl Hazırlanır?

- Çalışma Planı Formu üzerinde, detaylandırılacak proje çalışmaları belirlenir,
- Yapılacak çalışmaların başarıya ulaşması için tamamlanması gerekli çalışma basamakları listelenir,
- Her basamak için çalışmanın başlama tarihi, hedeflenen bitiş tarihi, kullanılacak kaynaklar ve sorumlu kişi/kişiler listelenir

- Planlanan çalışmadan beklenen yararlar belirlenir,
- Her basamaktaki çalışma bitirildiğinde yapılan çalışmanın tamamlanma tarihi kaydedilir,
- Eğer ek basamaklar belirlenir ise bunlar da çalışma planına eklenir.

Çalışma Planı, Ne Zaman Kullanılır?

- Yenilikçi fikirlerin ve uygulamaların gerçekleştirilmesi için çalışma takvimini belirlemede,
- Çözüm belirlenip nasıl bir süreç içinde çözüme gidileceği ortaya konmuş olan problemlerin çözümündeki bütün aşamalar üzerinde çalışmada,
- Planlanmış bir şekilde gelen çalışmaların detaylarını belirlemede,
- Akademik destek için planların ana hatlarını ortaya koymada.

Çalışma Planı Hazırlamada Dikkate Alınacak Konular

Çalışma Gurupları tarafından uygulanacak çalışmaların amaca uygun olarak planlanabilmesi için bu basamakta çeşitli etmenlerin dikkate alınması gereklidir. Bilinmelidir ki; en mükemmel plan bile uygulamaya geçirilemez ise bir değer taşımaz. O halde; Çalışma Planı hazırlanırken bunların uygulanabilirliklerinin de dikkate alınması gereklidir.

Bunun için:

* Her Çalışma Planı'nın, hedeflenen amaca en kısa yoldan, en az zaman, işgücü ve maliyet ile ulaştırabilecek şekilde hazırlanması ile planın uygulanabilirliği artacaktır. Yapılan planda, hedef alınan amacın açık ve net olması, herkes tarafından paylaşılan bir özellik taşıması, izlenecek stratejilerin önceden belirlenmesi, kullanılacak kaynakların hazırlanması ve uygulamadan sorumlu kişilerin görevlendirilmelerinin yapılması planın uygulamadaki başarısını artırır.

* Her bir çalışma alanı için ayrı ayrı çalışma planı hazırlanacaktır. Bu nedenle çalışma planlarının sayısı bir çalışma grubundan diğerine değişebilir. Ayrıca, grubun planladığı çalışmaların uygulanmasında her ne kadar sorumlu kişi veya kişiler önceden belirlenecek olsa da, bütün çalışmalar işbirliği içerisinde yürütüleceği için herkes çalışmanın başarısından sorumludur. OGYE bütün çalışma gruplarına destek hizmeti verecektir ve okul yönetimi ile çalışma grupları arasında gerekli koordinasyonu sağlayacaktır.

* Etkin çalışma planlarının hazırlanmasında öngörülen bir başka konu da, planlama aşamasında okulun fiziki kaynaklarının ve insan gücü kaynaklarının önceden dikkate alınmasıdır. Her çalışma planında mutlaka kullanılacak parasal kaynakların, zamanın ve hatta gerekli ekipmanların önceden belirlenmesidir. Yapılması planlanan çalışmanın kimin sorumluluğunda yürütüleceğinin önceden belirlenmesi ile uygulamadaki karışıklıklar ortadan kalkar ve çalışma planlanan zamanda sonuçlanır. Bu inceliklerin dikkate alınması ile planın uygulamadaki başarısı artacaktır.

* Çalışma planları hazırlanırken dikkate alınması gerekli diğer bir konu da hedeflerin belirlenmesidir. En ideal hedefler bile ulaşılamadığında önemini kaybeder. O halde; küçük de olsa ulaşılabilecek gerçekçi hedeflerin ortaya konması ve bunlara ulaşma yollarının önceden düşünülmesi yararlı olacaktır. Hedeflerin belirlenmesinde daima okulun kaynakları ve öğrencilerin gelişen ihtiyaçları gözönüne alınmalıdır. Bununla birlikte, uzun vadede ileri hedeflerin de ortaya konması okula bir vizyon kazandıracığı ve okuldan beklentileri arttırarak okulun sürekli gelişimini sağlayacağı için göz ardı edilmemelidir.

* Okul Gelişim Sürecinin VIII. ve X. Basamakları, uygulanan planların değerlendirilmesinin yapılacağı basamaklardır. Bu basamaklarda, planlanan ve uygulaması yapılan çalışmaların ne ölçüde hedeflenen amaçlara ulaştığı ölçülecektir. Çalışma planları hazırlanırken bu basamakların da dikkate alınarak değerlendirme ölçütlerinin önceden hazırlanması yararlı olacaktır. Hangi ölçütlere göre hedeflenen amaca ulaşıp ulaşılamadığının planlama yapılırken düşünülmesi planın geçerliliğini arttıracaktır (MEB, 1999c, s.37-39).

Çalışma Planı Hazırlamada Karşılaşılabilecek Engeller ve Bunların Aşılması İçin Önerilen Stratejiler

Planlama, basitten karmaşığa bütün çalışmaların ilk basamağı olmasına ve uygulamanın başarısının, planlamanın başarısına bağlı olması gerçeğine rağmen, bilinmelidir ki; planlamacılar, planlama süreci boyunca birçok engel ve güçlüklerle karşılaşacaklardır. Planlamacıların bu engelleri ve güçlükleri bilmesi ve bu engellere karşı gerekli önlemleri önceden alma onların uygulamadaki başarısını arttıracaktır. Genellikle, planlama süresini büyük bir kısmı ya planı hazırlayanların planı uygulayacak olanları inandırması ile ya da uygulayıcıların planlamacıları iknası için harcanır. Bu durum dikkate alınarak, Okul Gelişim Süreci Basamakları içerisinde planlama ve uygulama görevleri doğrudan doğruya çalışma gruplarına verilmiştir.

Çalışma gruplarına fikir vermesi amacıyla planlamada karşılaşılabilecek bazı engeller ve bunların aşılması için izlenebilecek bazı stratejiler aşağıda örnek olarak verilmiştir. Şunu unutmamak gerekir ki bunlar karşılaşılabilecek engellerin tamamı değildir. Okulların içinde bulunduğu çevre şartları, öğrencilerin ihtiyaçları, velilerin beklentileri ve okul personelinin özelliklerine göre karşılaşılabilecek birçok başka engel olabilir. Zaman içerisinde planlamacıların deneyimleri arttıkça karşılaşılan engellerin daha hızlı aşıldığı ve zorlukların üstesinden daha kolay gelindi görülecektir.

Aşağıda sözü geçen karşılaşılabilecek engeller ve bunların aşılması için önerilen stratejiler sadece fikir vermek amacıyla hazırlanmıştır.

İnanıyoruz ki, okullarımız çok daha yaratıcı ve problemlere çözüm getirici stratejiler geliştirilecektir.

Çalışma gruplarının karşılaşılabileceği engeller ve bunların aşılması için önerilen stratejiler: (1) Planlama aşamasında, (2) Uygulama aşamasında olmak üzere iki grupta ele alınmaktadır.

Planlama Aşamasında

Hedeflenen Amaçların Anlaşılmaması: Planlamaya katılan kişiler arasında görüş ayrılıklarının ortaya çıkması planlamada yaygın olarak karşılaşılan problemlerden birisidir. Planlamaya katılan kişiler hedeflenen amacın açık ve net olmadığı durumlarda ne yapacaklarını anlayamadıkları için hedeflenen amacı kendi yürütmekte oldukları görevle bağıntılı olarak yorumlarlar. Böyle durumlarda sıklıkla ve ortaya görüş ayrılıkları çıkar.

Okulda eğitimin niteliğini amaçlayan bir çalışmada okulun idari personeli böylesine geniş kapsamlı bir amaca yönelik olarak okulun fiziki kaynaklarını geliştirme eğiliminde olabilmelerine karşın, okulun eğitim personeli öğretim boyutuna öncelik verme eğiliminde olabilirler. Bu durumun sonucu olarak kaynakların kullanılmasında öncelik verilecek alanlar belirlenirken çatışmalar doğabilir.

İzlenecek Strateji: Genel olarak alınan hedefe yönelik açık ve net amaçların ortaya konması ve bunlar üzerinde görüş birliğine varılarak planlamaya geçilmesi bu problemi ortadan kaldıracaktır. Okul Gelişim Süreci I. Basamağı'nda, okulun gelişim hedefleri belirlenirken hedeflenen amaçların, açık ve net olması, herkes tarafından farklı yorumlamaya neden olmayacak şekilde ifadelendirilmesi ve mümkün olduğunca üzerinde görüş birliğine varılarak hazırlanması gereklidir. Bu basamakta yapılacak çalışmalar titizlikle yürütüldüğü takdirde planlama aşamasında ortaya çıkacak görüş ayrılıkları çalışmaya daha geniş bir perspektif kazandıracaktır. Bu durumda farklı görüşler, karşımıza sorun yaratan özelliğinden çok çalışmaya zenginlik katan bir özellik durumuna gelecektir.

Kaynakların Yetersizliği: Planlama sürecinin bir basamağı da yapılacak çalışmalar için kullanılacak kaynakların ayrılmasıdır. Para, zaman, okulun mekânları gibi fiziksel kaynaklar ile insan kaynaklarının yetersizliği planlamada genellikle karşılaşılan bir sorundur. Eğer planlama aşamasında kaynakların dağılımı uygun şekilde yapılmaz ise uygulama aşamasında ya çalışma yarım kalır veya çalışmadan vazgeçilir. Her iki durumda okulun gelişimini geciktireceği ve kaynakların boşa harcanmasına neden olacağı için istenmeyen durumlardır.

İzlenecek Strateji: Genellikle sınırlı olan kaynakların okulun gelişiminde en rasyonel şekilde kullanılabilmesi için planlama aşamasında iyi bir analiz yapmak gerekir. Okulun yapılacak çalışma için ayırabileceği gerek fiziksel gerekse insan kaynakları dikkatle analiz edilmeli bunlar en fazla yarar getirecek alanlara öncelik verilerek ayrılmalıdır (MEB, 1999c, s.40-41).

Tablo 15
Çalışma Planı

ÇALIŞMA PLANI								
Strateji No: Strateji: Çalışma Konusu: Açıklamalar:								
İs No	Tamamlanacak İşler	Başlama Tarihi	Hedef Alınan Bitiş Tarihi	Kullanılacak Kaynaklar	Tahmini Maliyet	Sorumlu Kişi / Kişiler	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Tamamlandığı Tarih

Kaynak: MEB, 1999c, s.42.

Uygulama Aşamasında

Katılım Yetersizliği: Katılım yetersizliği hazırlanan çalışma planlarının uygulanması aşamasında karşılaşılabilecek en ciddi problemdir. Planı uygulayacak olanların, planın hazırlanmasında bulunmamaları ve yapılacak çalışmalar üzerinde görüş birliğine ulaşılmadan planlamanın yapılması bu sonucu doğurur. Ayrıca, planlamada çok yaralı olacağına inanılsa da gerçekçi olmayan çalışmaların hedeflenmesi veya kaynakların kullanımında karşılaşılan zorluklar da uygulamadaki katılımı azaltır. En

mükemmel planlar bile uygulanmadığında bir değer taşımaz. Bu nedenle planlar daima gerçekçi ve okulun içinde bulunduğu şartlar dikkate alınarak hazırlanmalıdır.

İzlenecek Strateji: Alınacak kararlara katılımın artırılması planlı okul gelişiminde anahtar rolünü oynayacak bir stratejidir. Bu strateji Planlı Okul Gelişim Sürecinin bütün basamakları için aynı ölçüde hayati önem taşır. Unutulmaması gereklidir ki, bireyler kendi aldıkları kararları daha büyük bir şevkle uygularlar. Üstelik kararlara katılım genişledikçe daha geniş bir görüş açısı kazanıldığı için gözden kaçan noktalar ortaya çıkıp bunlar da dikkate alınacağı için alınan kararın isabetliliği artar.

Bilgi Eksikliği ve İletişim Yetersizliği: Planlanan çalışmalar ve bunlar ile ulaşılması beklenen hedeflerin okul toplumunun bütünü tarafından yeterince anlaşılabilmesi, uygulamada karşılaşılabilecek birçok sorunun temel kaynağıdır. Bireyler, bir çalışmanın neden yapılacağını ve bunun sonucunda beklenen yararları anlamadıkları sürece bu çalışmaya gerekli desteği sağlayamazlar. Okullardaki mevcut bilgi iletişim alışkanlığı bu ihtiyaca yeterince cevap veremeyebilir. Bu durumda ya planlanan çalışmalar güçlük ve gecikmeyle uygulanır, ya da hiç uygulanmaz. Her iki durumda da okulun gelişimi olumsuz yönde etkilenir. Böylesine istenmedik bir durumla karşılaşmamak için etkili bir iletişim kültürünün okula yerleşmesi gereklidir.

İzlenecek Strateji: Okul yönetimi ile öğretmenler, öğretmenler ile veliler, okul ile çevre, okul ile üniversite ve bakanlık birimleri arasındaki bilgi akışının zamanında ve ihtiyacı karşılayacak şekilde yeniden gözden geçirilmesi gereklidir. Okul toplumu planlanan bütün çalışmalar ve bunlar ile ulaşılması beklenen hedefler konusunda sıklıkla bilgilendirilmelidir. Yeterli ve zamanında yapılacak bilgilendirici çalışmalar olarak belirli aralıklarla tekrarlanan sözlü ve yazılı açıklamalara başvurulabilir. Bu amaçla, çalışma grupları tarafından düzenlenecek toplantılarda yapılacak sözlü açıklamalar veya çoğaltılarak dağıtılacak yazılı açıklamalar yararlı olacaktır (MEB, 1999c, s.40-42).

3.5.1.6 Okul Gelişim Planı Hazırlama

Okul Gelişim Planı, okulun mevcut durumu ve hedeflenen gelecekteki durumu ile ilgili olarak ihtiyaç duyulan bilgileri organize eder, okulun kısa ve uzun vadeli gelişim

hedeflerini tanıtır, gelişimde öncelik taşıyan çalışmaları ve hedeflere ne zaman ulaşılacağını ortaya koyar.

Bu özellikleri ile Okul Gelişim Planı, okulun mevcut durumu ve gelecekte ulaşmak istediği durum ile ilgili bilgileri düzenleyen bir plandır. Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından Çalışma Planları esas alınarak hazırlanır.

Okul Gelişim Planı, yeni öğretim yılının başında uygulamaya girebilecek şekilde hazırlanır. Okul Gelişim Süreci'nin ilgili basamaklarının tamamlanarak öğretim yılının başında Okul Gelişim Planı'nın uygulamaya girebilmesi için yapılacak çalışmalar bir önceki öğretim yılının "Mart" ayı içerisinde başlar. Öğretim yılının sonunda yapılan değerlendirme sonuçları esas alınarak hazırlanacak Okul Gelişim Raporu'nun yazımı ile sona erer.

Okul Gelişim Planı'nın İşlevi

Okul Gelişim Planı'nın işlevi üç temel konudur.

- Gelişimi yönetir,
- Sorumlukları paylaştırır,
- Kaynakların kullanımına açıklık kazandırıp verimliliği artırır.

Gelişimi Yönetir: Çağımızın ihtiyaçlarına cevap verebilecek özellikte insanların yetiştirilebilmesi için okulların sürekli bir gelişim göstermesi gereklidir. Gelişim ancak planlı bir şekilde sürdürüldüğünde süreklilik gösterir. Okul Gelişim Planı bu amaca yönelik olarak kullanılacak bir araçtır.

Okul Gelişim Planı ile okullar kendi bünyelerinde hem fiziki kaynaklarını hem de insan kaynaklarını nasıl geliştirip bunları nasıl kullanacaklarını planladıkları için ve bunları planlamaları doğrultusunda gerçekleştirecekleri için sürekli gelişim sağlanacaktır. Bu özellikleri ile Okul Gelişim Planı okulun sürekli gelişimini yönetmektedir.

Sorumlukları Paylaştırır: Sürekli gelişimde, okul toplumunu oluşturan bireylerin tamamının sorumluluğu vardır ve bu sorumluluk ancak paylaşıldığında okul

bütünüyle bir gelişim gösterebilir. O halde, planlama aşamasından, uygulama ve değerlendirme aşamasına kadar gelişim sürecinin bütün basamaklarında sorumluluklar paylaşılmalıdır. Okul Gelişim Planı'nın hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilip düzeltilmesi çalışmalarını içine alan "Okul Gelişim Süreci Basamakları" sorumlulukların paylaşılmasında sistematik bir yaklaşımdır.

Kaynakların Kullanımına Açıklık Kazandırıp Verimliliği Artırır: Okul Gelişim Planı ile okulun kaynakları önceden belirlenip ve ihtiyaç analizi ile ortaya çıkan ihtiyaçlara yönelik olarak kullanımı planlanacağı ve yapılan planlama doğrultusunda beklenen yararın sağlanıp sağlanmadığına göre yeni düzenlemeler yapılacağı için kaynakların kullanımında verimliliği artırır. Kullanılan kaynakların nerelerde, nasıl kullanıldığı ve bunların kullanımı ile okul gelişimine sağlanan katkı, yapılan değerlendirme raporu ile ortaya konacağı ve bu rapor ile ilgili herkes aydınlatılacağı için, yapılan harcamalara açıklık getirir (MEB, 1999c, s.44-45).

3.5.1.7 Okul Gelişim Planı'nın Uygulanması

Bu basamakta çalışma grupları uygulama fonksiyonunu yerine getirecektir ve Okul Gelişim Planı'nda yer alan planladıkları çalışmaları gerçekleştireceklerdir. Her çalışma grubu planlamasını yaptığı çalışmanın uygulaması ile sorumludur. Okul Gelişim Planı'nın uygulanmasında OGYE çalışma gruplarına destek hizmeti verecektir. Bunun için; çalışma gruplarının ihtiyaç duyduğu ekipman, sarf malzemesi, fiziki mekanlar, parasal destek, insan kaynağı gibi her türlü desteğin sağlanması için gerekli organizasyonu yapacaktır. Ayrıca OGYE, okul dışındaki kurum ve kuruluşlar ile okul yönetimi arasındaki, çalışma grupları ile okul yönetimi arasındaki ve çalışma gruplarının birbirleri arasındaki koordinasyonu da sağlar.

Eğitimde yenileşme çalışmaları kapsamında yapılacak bütün çalışmalarda uygulama sürecinin önemi büyüktür. Planlanan çalışmaların başarısı, uygulamanın başarısı ile doğrudan doğruya bağlantılı olduğu için planlı okul gelişimi ile ilgili yapılacak bütün uygulamalarda işbirliğine dayalı bir çalışma sistemi ile ekip çalışmasının yerleşmesi öngörülmektedir.

İş Birliğine Dayalı Çalışma Sistemi Üç Temel Esas Üzerine Kurulmuştur:

1. Pozitif Bağımlılık: Bireyler bilirler ki çalışmanın başarısı gruptaki bütün bireylerin başarısına bağlıdır. Bir kişinin bilgi ve deneyimleri ne kadar fazla olursa olsun ekip üyelerinin bilgi ve deneyimlerinin toplamına ulaşamaz. Yine bir kişinin zekâsı ne kadar yüksek olursa olsun grubun toplam zekâsına ulaşamaz. O halde, uygulamada mutlak başarı için grup potansiyelinin devreye sokulması gereklidir. Bu yaklaşım ile ekip çalışması değerlendirildiğinde çalışmanın başarısı ekip üyelerinin başarısına bağlıdır. Üstelik ekip çalışması ile ekiptekiler, birbirlerinin gelişimine de katkıda bulunurlar. Bir bakıma ekiptekiler, birbirlerinin çalışmasına ve birbirlerinin gelişimine katkıda buldukları sürece kendi gelişimlerini de sağlayabilirler.

2. Yüzyüze İletişim: İşbirliği ile yürütülen grup çalışmaları süresince çalışma ile ilgili olarak karşılaşılan problemlerin çözümü ve yeni fikirlerin ortaya konması sırasında bireyler birbirleri ile bire bir iletişim içinde çalışırlar. Bu çalışma sisteminde kararlar ortaklaşa alınacağı için herkes tarafından benimsenir bu da uygulamanın başarısını artırır. Ayrıca, karşılıklı iletişim ortamı içinde çalışmalar sürdürüleceği için bireyler çeşitli sosyal beceriler geliştirirler.

3. Bireysel Sorumluluk ve Ortak Hedeflere Yönelme: Ekip çalışmasında çalışmalar zincirleme yürüyeceği için ekipte yer alan herkes hem kendisine hem de gruptaki arkadaşlarına karşı üstüne düşen çalışmaları yerine getirmekle yükümlüdür.

Bir grubun ekip olabilmesi için, grup üyelerinin tamamı tarafından paylaşılan ortak hedefleri benimsemeleri ve bunlara yönelebilmeleri gereklidir. Gruplar bu özelliği ancak ortak kararların alındığı ve işbirliğine dayalı bir çalışma sisteminin benimsendiği ortamlarda kazanırlar. Bu konunun, çalışmanın planlama aşamasından başlayarak uygulama ve değerlendirme aşamalarına kadar okul gelişim sürecinin her basamağında dikkate alınması gereklidir (MEB, 1999c, s.46-47).

3.5.1.7.1 Okul Ortamını Geliştirmeye Yönelik Okulun İşleyişi İle İlgili Uygulamalar

A. Problem Çözme, Karar Verme, Çatışmaların Çözümü

1. Problem Belirleme Toplantıları veya Araştırmaları: Okul ile ilgili problemlerin belirlenmesinde velilerin, öğrencilerin, öğretmenlerin ve ilgili diğer kişilerinin katılımını sağlayan çalışmalardır. Bu çalışmalar, hazırlanacak çeşitli anket formları, görüşme formları ile yürütülebilir. Ayrıca, aynı sınıfa ders veren veya aynı branşta öğretmenler sık sık düzenlenen toplantılarda karşılıklı tartışarak yaşanan problemlere çözümler üretebilirler.

2. Çatışmaları Çözme Grupları: Bu kurallar; gruplar veya bireyler arasında artan zıtlıkları belirlemek ve bu zıtlıklar yıkıcı hale gelmeden önlemek için kullanılır.

Yukarıda sözü geçen çalışma grupları, problem çözme, karar verme ve uyuşmazlıkların çözümü konularında okul müdürüne yardımcı olan öğretmen veya öğrenci danışmanlık gruplarıdır. Bu gruplar, okulun problemleri üzerinde çalışan veliler, öğretmenler veya öğrencilerden oluşturulabilir. Bu tür gruplar ile veya benzer amaçlara yönelik yapılacak çalışmalar ile okulda kararlara katılım artar, ortaya çıkan sorunlara daha etkili çözümler getirilir ve çatışmaların yapıcı bir şekilde çözümlenmesini sağlanır.

B. Okul Hedeflerine Ulaşmada Geleceğe Yönelik Planlama

Stratejik Plan ve Okul Gelişim Planı: Stratejik Plan, okul gelişim hedeflerini belirleyen, bu hedeflere ulaşmak için izlenecek stratejileri ortaya koyan ve okula bir vizyon kazandıran bir plandır. Okul Gelişim Planı ise, bir uygulama planı olarak kısa ve uzun vadede yapılacak çalışmaları ve bunlardan beklenen yararları ortaya koyan, çalışmaların zamanlamasını belirleyen, bunlarda kullanılacak kaynakları ortaya koyan ve çalışmaların kimlerin sorumluluğunda yürütüleceğini gösteren bir plandır. Her iki planın da hazırlanması sürecine, okul toplumunun katılımı sağlanıp işbirliği içinde çalışmalar sürdürüleceği için okulun sürekli gelişimi garanti altına alınacaktır.

C. Sorumlulukla Birlikte Özerklik

Okul gelişimi, okul toplumunu oluşturan bütün bireylerin ortak sorumluluğu altındadır. Her bireyin üstüne düşenleri sorumluluk bilinci içerisinde en iyi şekilde gerçekleştirmesi ile okulda sürekli gelişim gösterilebilir.

Sürekli okul gelişiminde kararlara katılım gelişim hedeflerine ulaşmada hayati önem taşır. Planlama aşamasından uygulama, değerlendirme ve düzeltme aşamasına kadar her basamakta, kararlara katılım ilgili hiçbir taraf göz ardı edilmeden sağlanmalıdır.

D. Etkili Öğretim Stratejileri

1. Sınıflarda ve Laboratuvarlarda Çeşitli Ali Grup Stratejileri Uygulama: Bir sınıftaki bütün öğrencilerin aynı bilgi ve becerilere sahip olduğunu, hepsinin aynı biçimde ve aynı hızda öğrendiğini varsayarak planlanan bir öğretimde etkililik beklenen düzeyde olamaz. Daha etkili bir öğretim için öğretmenlerin, öğrencilerin bireysel farklarını, ilgilerini, bilgi birikimlerini ve olgunluklarını dikkate alarak farklı öğretim stratejileri uygulamaları gerekir. Seçilen öğretim stratejisi içerisinde farklılıkları dikkate alan alt grup stratejilerinin de bulunması ve uygulanması gerekir. İlgi grupları, proje grupları, öğrencilerle tek tek ilgilenme grupları, araştırma grupları, öğrenci destek grupları, tartışma grupları gibi gruplar alt stratejiler olarak öğretimin içerisine sokulabilir. Öğrencilerin özellikleri dikkate alınarak bu tür gruplar içerisine katıldığında daha etkili öğretim süreci gerçekleşir. Üstelik farklılıklar dikkate alındığında öğrenciler kendi çalışmalarını planladıkları ve kendilerinin değerlendirilmesini yaptıkları için öğretim hedeflerinin ötesinde yarar sağlanmış olur.

2. Bağımsız Çalışma Programları: Öğretmenler, öğretim etkinliklerini, öğrencilerin birbirinden öğreneceği ve birbirine yardım edeceği şekilde düzenlediklerinde bir sınıftaki öğrencilerin hepsine aynı ödev verilmez. Öğrencilerin eksik yönlerini tamamlamalarına yardımcı olacak çalışmalar ödev olarak verilir. Öğrencilerin bunları araştırarak öğrenmelerine fırsat tanınır ve öğrencilerin yaptıkları çalışmaların nitelikleri konusunda anında kendilerine geri bildirimde bulunulur. Bu şekilde öğrencilerin başarıları arasındaki farklılıklar gün geçtikçe azalır.

3. Yeterli Öğretim Süresi Tanıma: Öğretmenler, verilen bir hedef davranışın kazanılması için gereken sürenin, öğrenciler arasında değişiklik gösterdiğini bilirler. Bu nedenle öğretmenler öğretim süresini bazı öğrencilerin diğerlerine nazaran daha uzun sürede öğreneceği şekilde ayarlarlar ve buna uygun öğretim metodunu seçerler. Hızlı öğrenen öğrencilerin potansiyelini daha yavaş öğrenen öğrencilerin öğrenmesinde destek olarak kullandığımızda genel başarı belirgin bir biçimde artar.

4. Öğretimin Zenginleştirilmesi: Öğretmenler öğretim programlarını zenginleştirmek için, öğrencilerin öğrenme ihtiyaçlarını belirleyip onların okul içi ya da okul dışındaki kütüphanelerde, medya merkezlerinde veya diğer mekânlarda bulunan her türlü görsel-işitsel öğretim materyallerinden yararlanmalarına rehberlik ederler. Öğrencileri bireysel araştırmalar yapmaya, deneylere, gerçek nesnelere modellerle çalışmaya, planlar yapmaya, bitkileri hayvanları gözleme ve doğadaki cisimleri toplamaya yönlendirerek rehberlik yapabilirler (MEB, 1999c, s.48-50).

3.5.1.7.2 Okul Ortamını Geliştirmeye Yönelik Öğretim Programları İle İlgili Uygulamalar

Bu bölüm, okul ortamının geliştirilerek okuldaki eğitim-öğretimin niteliğinin geliştirilmesine katkıda bulunacak çalışmalar konusunda öğretmenlere ve yöneticilere fikir vermek amacıyla hazırlanmıştır. Eğitim-öğretimin niteliğini geliştirmek için öngörülen çalışmalardır bunlarla sınırlı değildir. Okulunuzun durumunu göz önüne alarak bunlara bazı ilaveler yapabilirsiniz veya değiştirebilirsiniz.

A. Aktif Öğrenme Ortamı

Öğretim ortamı, okul binası içerisinde yer alan ve derslik, laboratuvar, kütüphane veya medya merkezleri ile sınırlı değildir. Bunların dışında, sosyal, kültürel ve doğal çevreler de birer öğretim ortamı olarak algılanıp ve öğretim süreci içerisinde bunlarda katılmalıdır. Hatta günümüzde bilgi iletişim teknolojilerindeki gelişmelere bağlı olarak İNTERNET gibi uluslararası bilgi kaynakları da birer öğretim ortamı olarak dikkate alınmalıdır.

Aktif öğrenme ortamını oluşturup, öğrencilere öğrenmeyi öğretmek etkili bir öğretimin temelidir. Öğrencilerin, gerek okul içi gerekse okul dışı bütün öğretim ortamlarındaki her türlü öğretim etkinlikleri içerisinde aktif olarak rol almaları için aşağıda belirtilen çalışmalar önerilmektedir.

1. Eğitim Teknolojisinin Kullanımı: Aktif öğrenmeye yardımcı olacak bilgisayar, tepegöz, slayt makinesi gibi çeşitli ekipmanlar, bilimsel deney araçları, yerküre, insan iskeleti gibi modeller, canlı bitkiler, çeşitli ölçüm ve matematik araçları bizzat öğrenciler tarafından kullanılmalı, grup çalışmaları ile öğrenciler birbirinin öğrenmesine yardımcı olarak kendi öğrenmelerinde aktif duruma getirilmelidir. Grup çalışmaları ile öğrencilere deney yapma, film, fotoğraf çekimi ve ses kayıt etme fırsatı tanınmalıdır. Böylelikle hem öğrencilerin aktif olarak öğretim sürecine katılımları sağlanmış olacak hem de çeşitli araçların kullanımını öğrencilerde teknoloji kullanma becerisi geliştirecektir.

2. Sınıf Dışı Etkinlikler O/arak: Doğa gezileri, inceleme ve araştırma gezileri, kamplar, arazide harita okuma, bitki ve hayvanların büyümelerinin gözlemlenmesi, doğada inceleme yaparak bitki-taş gibi objeler araştırma ve toplama, jeolojik ve arkeolojik alan gezileri düzenlendiğinde öğrencilerde araştırma becerileri geliştiği gibi çevre bilinci de gelişecektir.

3. Aktif Öğrenme Ortamı Olarak Toplumdan Yararlanma: Öğrencilerin sosyalleşmesi amacıyla bireysel veya grup olarak yapacakları röportajlar, fikir tartışmaları, bir konu üzerinde yapılacak kamuoyu yoklamaları, inceleme gezileri, müzelerde öğrenme, kütüphane, sergi ve konserlere gitme, çevredeki sanayi kuruluşlarında yapılacak gözlem programları yoluyla öğrencilerin araştırma becerileri geliştirilebilir. Ayrıca, bu tür etkinliklere katılım, öğrencilerin kişilik gelişimlerinde de etkili olacak ve onların sosyalleşmesini sağlayacaktır.

4. Öğrenci Projeleri: Öğrenciler fen bilimlerinden görsel sanatlara kadar olan çok geniş bir açılımda çeşitli konularda projeler tasarlamaya ve bunları geliştirmeye yönlendirildiklerinde bilimsel düşünme becerileri gelişecektir. Bu amaçla, hem okul

yönetimi hem de öğretmenler, öğrencileri çeşitli araştırma projelerine katılmaları, sergiler, fen fuarı vb. çalışmalarını gerçekleştirebilmeleri için desteklemelidirler.

5. Sınıfta Oyun ve Simülasyonların Kullanılması: En etkili ve en kalıcı öğrenme öğrencilerin bizzat öğretim sürecine doğrudan doğruya katılımı ile gerçekleşir. Bu şartı oluşturacak metodun seçimine veya teknolojinin kullanımına özen gösterilmelidir. Günümüzde bilgisayar teknolojisindeki gelişmelere bağlı olarak geliştirilen öğretim materyalleri ile (CD'ler şeklinde) öğrencilerin öğretim sürecine katılım fırsatı artmıştır. Bilgisayar teknolojisi kullanarak sanal yaşantıların yer aldığı gösteriler, çeşitli öğretici oyunlar ve gösteriler düzenlenebilmektedir.

6. Sanat ve Kültürel Etkinliklerinin Öğretim Programları İle Bütünleştirilmesi: Etkili bir öğretimde öğrencilerde sanata değer verme tutumunu ve estetik anlayışını geliştirecek etkinliklerin de yer alması gereklidir. Bu amaca yönelik çalışmalar, sadece resim, müzik derslerinde değil bütün derslerde de olmalıdır. Müzik dinleyerek resim yapan öğrencilerin öğretim amacına daha kolay ulaşabildiklerini bu konuya çarpıcı bir örnek olarak verebiliriz.

Okulun çevre ve bina düzenlemelerinde de estetiğe önem verilmelidir. Temiz, düzenli, iç açıcı renkler ile boyanmış okul binaları ve derslikler öğrencilerin davranışlarını da etkiler. Unutmamak gerekir ki, insanlar temiz ve düzenli ortamlarda çevreye daha çok özen gösterirler ve birbirlerine karşı daha nazik davranışlar sergilerler.

Hem kendi kültürümüzü hem de diğer kültürlerin özelliklerini öğrencilere tanıtmak için çeşitli sosyal-kültürel etkinlikler okul çapında düzenlenmeli veya okul dışında düzenlenen bu tür etkinliklere katılım sağlanmalıdır. Bu amaçla, folklorik şarkı ve dansları öğrenme, yöresel özellikler taşıyan kelime ve cümleleri öğrenme, diğer yörelere ait yiyecekleri tanıma, diğer kültürlerden öğrencilerle mektup arkadaşlığı kurma, öğrenci değişim programlarına, video teyp gibi görsel unsurlar ile sanat değişimi programlarına katılım ve okul destekli dış geziler, yapılabilecek çalışmalardan bazılarıdır.

B. Bireyselleştirilmiş Başarı Beklentileri ve Çeşitlendirilmiş Ödül Sistemleri

1. Sürekli Gelişen Öğretim Programları: Öğrenciler, kendi yetenek ve olgunluk düzeylerine uygun öğretim programları (müfredatlar) ile gelişim gösterebilirler. Öğretim sürecinin planlanmasında bu konu farklı türde, farklı hızlarda öğrenen öğrencilerin öğrenme durumlarını dikkate alınmalıdır. Ayrıca, öğrencilerden beklediğimiz başarı da onların yetenek ve olgunluklarına göre dikkate alınmalıdır.

2. Farklı Ödevler: Aynı sınıftaki bütün öğrencilere veya öğrenme gruplarına zorunlu olarak aynı ödevler verilmemelidir. Ödevler, öğrencilerin becerileri, ilgi ve istekleri, daha önceki bilgi birikimleri ve bunlara bağlı olarak yenilerini öğrenme durumları dikkate alınarak her öğrenciye göre değişiklik göstermelidir. Verilen ödevler, öğrencilerin gelişimine katkıda bulunmalıdır.

3. Öğrenme Sözleşmeleri ve Bağımsız Çalışma Projeleri: Öğrencilerin öğretim sürecine aktif olarak katılmasını sağlamak için öğretim süreci öğrenci ve öğretmenlerce karşılıklı olarak planlanabilir. Bu tür bir planlamada öğrencilerin beklentileri, öğretim ihtiyaçları, güçlü oldukları yönler ve kendilerini zayıf hissettikleri noktalar ortaya çıkacağı için bunlar öğretmene ilerideki planlamaları için ipucu verir. Başarı hedefleri öğrenciler ile birlikte belirlendiğinde öğrenciler, kendilerinden beklenileni önceden bilecekleri için bu hedefe ulaşmada daha istekli olacaklardır.

4. Öğrencilerin Okul Tarafından Bir Ödüle Layık Bulunması İçin Ödül Sisteminin Genişletilmesi: Okula düzenli devam, sosyal ve sportif etkinliklere katılım, öğrenciler arası yardımlaşma, okulun çevreye tanıtımı gibi etkinlikler ve öğrencilerin akademik başarı her fırsatta ödülle değerlendirilmelidir. Haftanın başarılı öğrencisi, öğretmeni gibi ödülleri düzenlenmesi ve bunların okulun geneline duyurulması oldukça etkilidir. Bu ödülü alanların her hafta veya her ay okulda resimleri ile ilan edilmeleri de bu etkiyi artırır. Öğrenci, önceki başarısına göre kendi başarısında bir artış gösterdiğinde bu durumun telefonla velisine bildirilmesi veya

benzeri ödülleri verilmesi de bir ödül olarak güdülemeyi artıracaktır (MEB, 1999c, s.50-53).

C. Çeşitli Öğrenme Ortamları ve Ders Dışı Etkinlikler

1. Okul Dışında Öğrenme Ortamları: Okul dışında öğrenme ortamlarına örnek olarak okul bahçesi, ev bahçesi, çiftlik, kütüphane, müze, konser salonu, tiyatro, büro, fabrika, aile gezileri, millî park, bankalar, büyük mağazalar, hava alanı gibi mekânları verebiliriz. Bu amaçla öğrencilere, çeşitli öğrenme ortamlarında bulacakları kaynaklardan yararlanarak hazırlayacakları ödevler verilebilir ve bu şekilde öğrenciler, hem okul dışındaki kaynakları kullanmaya yönlendirilebilir hem de her ortamda öğrencilerde öğrenmeye karşı açık olma tutumu geliştirilebilir.

2. Sınıf Yerleşiminde Esneklik: Çeşitli öğretim ortamları oluşturmak için, geleneksel yerleşim düzeninin dışında sınıf ortamı; "U" şeklinde, daire şeklinde veya çalışma grupları oluşturacak farklı biçimlerde yerleştirilebilir. Öğretim amacına göre sınıf yerleşiminde sağlanacak esneklik, öğretim metodlarının çeşitlendirilmesine fırsat tanır. Sıraların değişik düzenlemeler ile yerleştirildiğinde okuma köşesi, grup çalışmaları için köşeler, görsel-işitsel öğrenme için alan, bağımsız çalışma bölümü gibi çeşitli amaçlar için kullanılacak alanlar hazırlanabilir.

3. Okul İçinde Çeşitli Öğrenme Mekânları: Gazete ve dergilerin bulunduğu "Okuma Salonu", anadil ve yabancı dil kullanım becerilerini geliştirecek "Dil Laboratuvarı", öğrencilerin boş zamanlarında kendi kendilerine çeşitli öğretim kasetlerini kulaklık kullanarak dinleyebilecekleri veya çeşitli video kasetlerini izleyebilecekleri "Medya Merkezi veya Öğrenme Merkezi", öğrencilerin bireysel olarak araştırma ve deney yapmasına açık "Fen Laboratuvarı" gibi aktif öğrenme merkezleri ile büyük gruplar ve küçük gruplar için "Grup Çalışma Odaları" hazırlanarak öğrencilerin kullanımına açılmalıdır.

4. Bağımsız Çalışma Fırsatları: Öğrenciler, öğretmenlerinin rehberliğinde kendi öğrenme faaliyetlerini plânlayıp başlatabilirler ve kendi kendilerinin değerlendirmesini yapabilirler. Bu amaçla öğrenciler yönlendirilmeli ve öğretim sürecinin planlanmasına aktif olarak katılmalıdır.

5. Sürekli Akademik Gelişine: Bütün öğrencilerin uygulanmakta olan öğretim programının hedeflerine ulaşacak şekilde gelişim göstermesi esastır. Bunun için "bütün öğrenciler öğrenebilir" anlayışı bir ilke olarak okula yerleşmen ve okul toplumunun tamamı da bu anlayışı uygulamaları ile göstermelidir.

6. Öğretim Zenginleştirmek İçin Toplumdaki İnsanlardan Yararlanma: Çeşitli meslek adamları, toplumsal kurumlar ve dernekler ile iş birliği halinde plânlanan konferans, seminer gibi özel etkinlikler ile sanatçılar ve mesleğinde başarı kazanmış kişiler ile yapılacak söyleşiler düzenlenebilir. Sanat fuarları gibi özel etkinliklere katılım sağlanabilir.

7. Öğrencilerde Liderlik Özelliklerini Geliştirme: Üstün başarı gösteren veya özel becerilere sahip öğrencilerin, liderlik özellikleri desteklenip geliştirilerek öğrencilerin birer canlı model olarak diğer öğrencilere örnek olmaları sağlanabilir. Okul öğrenci temsilcisi, sınıf öğrenci temsilcisi gibi sorumluluklar ve yapacakları görevle ilgili yetkiler öğrencilere verildiğinde bu öğrenciler okul kültürünün gelişiminde anahtar rol oynayabilirler. Düzenlenecek özel etkinlikler ile bu öğrencilerin diğer öğrencilerin öğrenmelerine rehberliği sağlanabilir.

Üstün başarı gösteren öğrencilerden öğrenme zorluğu çeken öğrencilere rehberlik yapmaları istenilebilir. Bu amaçla, oluşturulacak başarı düzeyleri ve öğrenme hızları açısından çeşitlilik gösteren öğrenciler gruplandırıldığında, başarılı öğrencilerin potansiyeli, zor öğrenen öğrencilerin rehberliğine yönlendirilebilir.

8. Öğrencilerin İlgilerini Çeken ve Becerilerini Geliştiren Ders Dışı Etkinlikler: Öğretim süresinin dışındaki zamanlarda da bütün öğrencilerin yararlanabileceği okul içinde ve okullar arasında yapılacak çeşitli oyunlar, turnuvalar, yarışmalar, grup gezileri, inceleme gezileri gibi ilgi çekici sosyal etkinlikler düzenlenerek öğrencilerin sosyal yönleri geliştirilebilir.

D. Uygun Destek Yapısı

1. Öğrencilere Sağlanacak Danışmanlık Hizmeti: Okullarda rehber öğretmenin liderliğinde seçilen konuya uygun olarak kendisini iyi yetiştirmiş elemanlardan kurulu

bir danışmanlık servisi hizmetleri verilmelidir. Bu kapsamda, öğrencilerin bireysel olarak ihtiyaçlarına cevap verebilecek çeşitli danışmanlık programları hazırlanabilir. Gerekli görüldüğünde üniversiteler ile ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapılarak okul dışından da destek alınabilir.

2. Öğrenci Danışma Kurulu: Başarılı öğrencilerden oluşturulacak "Öğrenci Danışma Kurulu" ile hem daha büyük yaştaki öğrencilere görev sorumluluğu kazandırılabilir hem de çeşitli sınıflardaki öğrenme zorluğu çeken öğrencilere destek sağlanabilir. Bu kurul, yardıma ihtiyacı olan öğrencilerin öğrenme zorluklarında, anlamadıkları konularda onlara yardımcı olabilir. Öğrenciler ödevlerini nasıl hazırlayacaklarını nerelerden nasıl kaynak bulabileceklerini bu kurula danışarak yardım alabilirler. Bu kurulun vereceği danışmanlık hizmeti, rehberlik servisinin vereceği danışmanlık hizmetinden farklıdır. Öğrencilerin dersleriyle ilgili sorunlarına çözüm getirir.

Öğretim sürecinin planlanmasında ders ve ünite planları hazırlanır iken bu amaca yönelik olarak öğrencilerin görüşleri alınır ve öğrenim ihtiyaçları dikkate alınır.

3. Ağabey/Abla Öğrenci Programı: Daha küçük yaştaki öğrenciler, okula yeni kayıt olan öğrenciler veya yeni gelen öğrencilerin uyumu için "Ağbi", "Abla" öğrenciler belirlenebilir. Böylelikle, desteğe ihtiyacı olan öğrenciler desteklenirken destek veren öğrenciler de başkaları için sorumluluk alma tutumu kazanırlar. Bu tür öğrenci destek programlarının hazırlanması ile okula uyum hızlandırılabileceği gibi öğrenciler arası iletişim de geliştirilir (MEB, 1999c, s.53-55).

3.5.1.7.3 Okul Ortamını Geliştirmeye Yönelik Materyal Belirlenmesi

A. Yeterli Ders Araç-Gereçleri

1. Sınıflarda Yer Alan Ekipmanlar ve Öğretim Materyalleri: Etkili bir öğretim için, öğretim süreci içerisinde kullanılacak her türlü ekipmanın sınıflarda bulunması veya bu ekipmanların sınıfa kolaylıkla taşınabilecek bir düzenleme içerisinde olması gereklidir. Ekipmanların derslerde etkili bir biçimde kullanılabilmesi için, bu ekipmanlar ile birlikte kullanılacak ses ve görüntü kasetleri, bilgisayar programları, resimler,

fotoğraflar, kitaplar, asetatlar gibi her türlü öğretim materyallerinin gelişen teknolojinin yakından izlenerek geliştirilmesi ve zenginleştirilmesi gereklidir.

2. Spor Salonu, Laboratuvarlar, Müzik, Resim Odalarındaki Ekipmanlar ve Öğretim Materyalleri: Sınıfların dışında okulda bulunan diğer öğretim ortamlarının da özelliklerine göre uygun ve yeterli ekipmanlar ile donatılması, uygun zaman aralıklarıyla bakımlarının yaptırılması ve daima kullanılabilir durumda olması gereklidir.

3. İyi Donatılmış, Zengin Kütüphane / Medya Merkezi: Öğrencilerin araştırma becerisi kazanmaları için okul kütüphanesinin veya medya merkezinin öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılayacak büyüklükte olması ve yeni yayınların takibi ile zenginleştirilmesi gerekmektedir. Kitap toplama kampanyaları düzenlenerek, çeşitli kuruluşlardan bağış yoluyla veya satın, alma yoluyla kitap, kaset, film ve slaytlar sağlanarak okulun kütüphanesi veya medya merkezi zenginleştirilebilir.

Kütüphanenin etkin kullanımını sağlamak için zaman zaman seminerler düzenlenmelidir. Bu seminerlerde öğrencilere kütüphanelerden nasıl yararlanılacağı; gerekli bilgileri nasıl arayacakları, nasıl bulacakları ve bunlardan nasıl yararlanılacakları anlatılmalıdır.

Medya Merkezi içerisinde kitap, dergi, ansiklopedi gibi basılı kaynakların dışında ses ve görüntü kasetleri, resimler, afişler ve slaytların bulunduğu ve bunların kulaklık ile dinlenebileceği ve izlenebileceği teknik donanıma sahip merkezlerdir. Bu merkezlerde öğrencilerin bireysel olarak çalışmalarını yapabilecekleri bilgisayarlar bulunabilir ve bu bilgisayarlar ile öğrencilerin INTERNET' le bağlantı kurması sağlanabilir.

B. Yeterli Sarf Malzemeleri ve Destek Hizmeti

1. İyi Organize Edilmiş Sarf Malzemeleri Desteği: Her türlü öğretim materyalinin geliştirilmesinde kullanılacak fotokopi kağıdı, toner, asetat kağıdı ve kalemleri, bilgisayar disketleri, fotoğraf ve slayt filmleri, ses ve görüntü kasetleri, afiş

hazırlamak için kullanılacak kalem, boya, kağıt ve karton gibi materyallere "sarf malzemeleri" denir.

Öğretmenlere yeterli miktarda ve kolayca ulaşabilecekleri şekilde sarf malzemeleri desteğinin sağlanması gerekmektedir. Okul, kaynaklarının bir bölümünü bu amaca yönelik olarak ayırmalı ve sarf malzemelerinin hızla satın alınıp dağıtılması için uygun prosedürler geliştirmelidir. Yeterli ve zamanında sarf malzemeleri desteğinin sağlanması okula yüksek maliyetler getirecektir kaygısı ile ortaya çıkacak yetersiz malzeme desteği veya malzemelere zor ulaşımına neden olacak uygulamalar öğretmenler için caydırıcı olacaktır.

Bu durum dikkate alındığında, nasıl daha verimli bir şekilde sarf malzemeleri kullanılabilir yönünde düşünülmeli ve buna yönelik düzenlemeler her okulun kendi şartlarının dikkate alınabilmesi için bizzat okul tarafından geliştirilmelidir.

Örneğin, aynı sınıfa ders veren öğretmenler veya aynı branştaki öğretmenler ortak olarak öğretim materyallerini geliştirip kullanırlar ise hem zaman ve emek kaybı olmaz hem de sarf malzemeleri daha ekonomik bir şekilde kullanılır. Ayrıca, her öğretim yılında aynı materyallerin tekrar tekrar hazırlanmasına gerek kalmayacak şekilde bir arşivleme sistemi geliştirildiğinde de kaynakların kullanımındaki verimlilik artar.

2. Yeterli ve Zamanında Tamir, Bakım, Servis Hizmetleri Desteği: Öğretimde kullanılacak her türlü ekipmanın, araç-gerecin en verimli şekilde kullanılabilmesi için yeterli ve zamanında sağlanacak tamir, bakım ve servis hizmetlerinin önemi büyüktür. Okul, kaynaklarının bir bölümü de bu amaca yönelik olarak ayırmalı ve kullanılmalıdır. Bu amaçla gerekli bağlantılar kurulmalı ve okul bu desteği düzenli bir şekilde sağlamalıdır.

C. Okul Binası ve Donanımının Uygunluğu

1. Okul Binaları: İlgi çekici, estetik olarak göze hoş gelen, ısı ve ışık kontrolü iyi tasarlanmış, her zaman temiz olacak şekilde tüm önlemler alınmış olarak kullanılmalıdır. Eğitim-öğretim etkinliklerinin üst düzeyde gerçekleştirilebileceği

şekilde bütün mekânların düzenlenmesi ve bunların en etkili şekilde kullanım programlarının yapılması gereklidir.

2. Okul Donanımları: Farklı öğrenme/öğretme durumlarına uygun olarak kullanılacak masa, sıra, sandalye, dolap, ekipman taşımak için hareketli sehpa, projeksiyon perdeleri, karartma perdeleri, bilgisayar ve laboratuvar sandalyeleri, sabit ve taşınabilir yazı tahtaları, ilan panoları gibi donanım türleri okulda yeterli sayıda bulunmalıdır. Sınıf donanımı olarak tek kişilik sıra ve sandalyelerin sınıf içerisinde değişik yerleşimlere fırsat tanıyacak biçimde kolayca yer değiştirilebilen hafif ve dayanıklı malzemelerden yapılmış olması uygun olacaktır (MEB, 1999c, s.56-58).

3.5.1.8 Biçimlendirici Değerlendirme

Biçimlendirici Değerlendirme; Okul Gelişim Planının etkililiğini ve geçerliliğini artırmak için gerekli düzeltmeleri belirlemek amacıyla yapılacak değerlendirme çalışmasıdır. Biçimlendirici Değerlendirme, geliştirme ve iyileştirme amaçlıdır ve birinci dönemin sonunda OGYE tarafından yapılacaktır.

Değerlendirmeye esas olarak birinci dönemin sonuna kadar "Okul Gelişim Planı'nda uygulanması öngörülen çalışmalar alınacaktır. Uygulanma sonuçları ile ilgili olarak toplanan bilgiler ışığında planlanan çalışmalar yeniden gözden geçirilecek, aksayan yönler ortaya çıkarılacak ve ihtiyaç duyulan eklemeler yapılacaktır. Özellikle, "Çalışma Grupları" tarafından planlanan her çalışma için ayrılan kaynakların yeterli olup olmadığı belirlenecektir. Yetersiz olan kaynakların takviyesi yapılırken aynı zamanda fazla olanların da diğer çalışma alanlarına kaydırılması sağlanmalıdır. Ayrıca, uygulama süresince yararı görülmeyen ayrıntılar çıkarılıp, daha önceden gözden kaçan ihtiyaçlar eklenecektir.

Bütün bu çalışmaların sistemli bir şekilde yürütülebilmesi için OGYE' nin gerekli düzenlemeleri yapması ve özellikle de çalışma grupları arasında etkili bir koordinasyon sağlaması gereklidir. Tablo 16'da yer alan "Biçimlendirici Değerlendirme Formu" kullanılarak her çalışma grubunun daha önceden planlayıp uygulamasını yaptığı çalışma ayrı ayrı değerlendirilecektir (MEB, 1999c, s.59-60).

Tablo 16
Biçimlendirici Değerlendirme Formu

BİÇİMLENDİRİCİ DEĞERLENDİRME FORMU							
Çalışma Grubu: Çalışma Konusu: Çalışmada Hedef Alman Bitiş Tarihi: Çalışmadan Sorumlu Kişi/kişiler: Açıklamalar:							
İş No	Çalışmadan Beklenen Yarar,	Çalışmadan Beklenen Yarar Sağlanamadı İse. Neden?	Eklenecek Çalışma Konusu	Ek Çalışmanın Tahmini Maliyeti	Ek Çalışmanın Tamamlanma Çağı Tarih	Çıkarılacak Çalışma Konusu	Çıkarılacak Çalışmadan Başka Çalışmalara Kaldırılacak Kaynaklar

Kaynak: MEB, 1999c, s.60.

Biçimlendirici Değerlendirme Formu'nda Yer Alan Bilgiler

Çalışma Grubu: Çalışması değerlendirilecek olan grubun adıdır. Çalışma konusu ile doğrudan doğruya bağlantılı olarak kullanılabilmesi gibi okulların kendi özelliklerine göre verdikleri adlar şeklinde de kullanılabilir. "Fiziki Kaynakları Geliştirme Grubu" veya "Kitap Okuma Alışkanlığını Geliştirme Grubu" gibi adları örnek olarak verebiliriz.

Çalışma Konusu: Sürdürülmekte olan çalışmanın hangi konuda olduğunu açıklamalıdır. Çalışma gruplarının kuruluşu ihtiyaç analizi sonuçlarını esas alarak belirleneceğine göre çalışma konularının da bu ihtiyaçları gidermeye yönelik olarak seçilmiş olması gereklidir. Okul binasının yenileştirilmesi için badana, boya ve elektrik tesisatının tamiratı vb. konular olabileceği gibi kitap toplama kampanyası, ayın en fazla kitap okuyan öğrencisinin ödüllendirilmesi ve çeşitli derslere yönelik olarak kullanılacak öğretim materyallerinin geliştirilmesi gibi doğrudan doğruya eğitimin niteliğini artırmaya yönelik konular da olabilir.

Çalışmada Hedef Alınan Bitiş Tarihi: Planlanan çalışmanın hangi tarihte tamamlanacağını öngören tarihtir. Biçimlendirici Değerlendirmenin yapıldığı tarihte çalışmanın hangi aşamada olduğu gözden geçirilecek, eğer hedef alınan tarihten sarkma veya kısaltma gerekli ise bu durum planın revizyonunda dikkate alınacaktır. Unutmamak gereklidir ki, planlamada zaman unsuru büyük bir önem taşır. Bu nedenle, planlanan zaman mümkün olduğunca titizlikle takip edilmelidir. Aksi takdirde bir sonraki planlama dönemine sarkmalar olabilir veya daha kötüsü birbirine temel oluşturacak bir sonraki çalışmanın aksamasına ve dolayısıyla okul gelişiminde gecikmelere neden olabilir.

Çalışmadan Sorumlu Kişi/Kişiler: Yapılacak çalışmaların kimlerin sorumluluğunda gerçekleştirileceğini göstermelidir. Kişilerin hangi konuda ne yapacağını göstermesi açısından önem taşır. Eğer çalışmadan birden fazla kişi sorumlu ise grubun koordinatörlüğünü yapacak bir grup liderinin de belirlenmesi yararlı olur. Çalışmanın işbirliği içerisinde yürütülebilmesi için grup liderinin grup üyeleri arasında görev dağılımını da yapması gerekecektir.

Açıklamalar: Bu bölümde çalışmaya yönelik izlenimler, karşılaşılan sorunlar ve bunlara çözüm önerileri gibi bilgiler yer alabilir. Eğer ihtiyaç duyulmuyor ise boş bırakılabilir.

İş No: Planlanan çalışmaları detaylandırmak amacıyla çalışma planları hazırlandığı için değerlendirmede de her bir basamaktaki çalışmanın ayrı ayrı üzerinde durularak değerlendirilmesi yapılacaktır. Örneğin; okulu binasını yenileştirmede, badana,

boya, zeminlerin tamirâtı, ısınma sisteminin revizyonu, elektrik tesisâtının yeterli duruma getirilmesi gibi çalışmaların çeşitli aşamalarda gerçekleştirilmesi planlanmış ise bunların değerlendirilmesinin de ayrı ayrı işler olarak ele alınması gereklidir.

Çalışmadan Beklenen Yarar: Bu konu, gerek planlama aşamasında gerekse değerlendirme aşamasında çok önemlidir. Kaynakların ve zamanın en etkili biçimde kullanılabilmesi için daima dikkate alınmalıdır. Planlama aşamasında ayrılacak kaynağın yarar / maliyet açısından okul gelişimine katkısı düşünüleceği için önemlidir. Değerlendirme aşamasında da öngörülen ölçüde yarar sağlanıp sağlanmadığının ortaya konması açısından önemlidir. Eğer beklenen yarar görülüyor ise kaynakların boşa kullanımı söz konusudur. Bu durumda ya çalışmanın iptali ya da daha yararlı olacak başka bir ek çalışmanın planlamaya girmesi söz konusu olacaktır.

Çalışmadan Beklenen Yarar Sağlanamadı İse Neden? Bu bölümde çalışma grubunun uygulamada karşılaştığı sorunlar ortaya konup bunların giderilmesi için nelerin yapılabileceği belirlenecektir. Bir bakıma grubun kendi kendisini öz eleştiriye alması ve ileriye dönük önlemler getirmeye çalışmasıdır. Burada çalışmayı olumsuz yönde etkileyen dış etmenlerin dikkate alınması kadar, grup içi etmenlerin de dikkate alınması yararlı olacaktır.

Eklenecek Çalışma Konusu: Planlanan çalışmadan beklenen yararın sağlanabilmesi için daha önceden gözden kaçan veya sonraki gelişmelere bağlı olarak ortaya çıkan ihtiyaçların, çalışmaya eklenmesidir. Özellikle ihtiyaçların hızla değişip geliştiği ortamlarda sıklıkla rastlanan bir durumdur. Sürekli gelişimi hedefleyen bütün planlamalarda dikkate alınması gereklidir.

Ek Çalışmanın Tahmini Maliyeti: Planlanan her yeni çalışma beraberinde ek maliyet, zaman ve insan kaynağı getirecektir. Bu nedenle, ek çalışma için kullanılacak kaynakların hem parasal kaynaklar olarak hem de çalışmayı yürütecek insan kaynağı olarak belirlenmesi gerekir.

Ek Çalışmanın Tamamlanacağı Tarih: Çalışma Planları hazırlanırken uygulanan yaklaşım ile her ek çalışma ve iş için burada da çalışmanın tamamlanacağı tarihin önceden belirlenmesi gerekir.

Çıkarılacak Çalışma Konusu: Kimi zaman planlanan bazı çalışmaların çeşitli nedenler ile iptali gerekebilir. Bu durumun, bir sonraki basamak olan Okul Gelişim Planı'nın düzeltilmesinde (revizyonunda) gözden kaçmaması için değerlendirmeye alınması gereklidir.

Çıkarılacak Çalışmadan Başka Çalışmalara Kaydırılacak Kaynaklar: İptal edilen çalışma için daha önceden ayrılan kaynakların ya aynı çalışma grubunun ek çalışmasına aktarılması veya başka çalışma gruplarının çalışmalarına aktarılması işlemidir. Burada OGYE ile iletişim kurmak gerekecektir. Bu iletişim sayesinde, OGYE kullanılmayacak kaynakları diğer çalışma guruplarına aktarma imkânı bulacağı için kaynakların, atıl kalmasını önlenmiş olacaktır.

Yukarıda özellikleri açıklanan "Biçimlendirici Değerlendirme Formu" çalışma grupları tarafından daha önceden planlanan her çalışma için ayrı ayrı hazırlandıktan sonra bunlar OGYE' ye verilecektir. OGYE, Okul Gelişim Süreci'nin bir sonraki basamağında bütün çalışma gruplarından gelen değerlendirme formlarını dikkate alarak Okul Gelişim Planı'nı yeniden düzenleyecektir (MEB, 1999c, s.61-63).

3.5.1.9 Düzeltilmiş Gelişim Planı'nın Uygulanması

Biçimlendirici Değerlendirme sonunda elde edilen bilgiler dikkate alınarak "Okul Gelişim Planı" düzeltildikten sonra VII. Basamakta açıklanan uygulama esasları aynen bu basamakta da sürdürülerek plan uygulanacaktır.

Okul Gelişim Modeli'nin dayandırıldığı paylaşımcı yönetim anlayışı ile işbirliğine dayalı çalışma sisteminin, yapılacak çalışmaların bütününde yer almasıdır (MEB, 1999c, s.64).

3.5.1.10 Son Değerlendirme ve Rapor Yazımı

Son değerlendirme toplanacak bilgiler ile Okul Gelişim Planı'nın etkililiğini ve geçerliliğini doğrulamak için yapılacak değerlendirmedir.

Uygulaması tamamlanan Okul Gelişim Planı'nın okul gelişimine katkılarını belirlemek ve ortaya çıkan uygulama sonuçlarına dayanarak gelecek yıllar için

hazırlanacak planların etkililiğini ve geçerliliğini artırmak Son Değerlendirme çalışmasının ana hedefleridir. Bu nedenle, değerlendirme başlıca iki amaca yönelik olarak gerçekleştirilecektir.

1. Yapılan çalışmaların okul gelişimine katkılarını belirlemektir,
2. Değerlendirmeden elde edilen bilgiler ile gelecek yılların planlamasına ışık tutmaktır.

Etkili bir planlama sürecinde, uygulama sonunda yapılan çalışmaların ve kullanılan kaynakların okul gelişim hedeflerine ulaşmaya ne ölçüde katkı sağladığını ortaya koymak gerekmektedir. Ayrıca, ulaşılamayan hedeflerin neler olduğunu ortaya koyup neden bunlara ulaşamadığını belirlemek ve bunlara bir sonraki yıl ulaşabilmek için öneriler getirmek de gerekmektedir.

Bütün bu çalışmaların sistemli bir şekilde yürütülebilmesi için OGYE'nin bundan önce olduğu gibi gerekli bütün düzenlemeleri yapması ve son değerlendirmeyi yürütmesi gereklidir. Bu amaçla hazırlanan ve Tablo 17 "Son Değerlendirme Formu" kullanılarak her çalışma grubunun daha önceden planlayıp uygulamasını yaptığı çalışma ayrı ayrı değerlendirilecektir (MEB, 1999c, s.65-66).

Tablo 17
Son Değerlendirme Formu

SON DEĞERLENDİRME FORMU					
Çalışma Grubu: Çalışma Konusu: Çalışmanın Tamamlandığı Tarihi: Çalışmadan Sorumlu Kişi/Kişiler: Açıklamalar:					
İş No	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmadan Sağlanan Yarar	Çalışmanın Okul Gelişimine Katkısı	Çalışmanın Maliyeti	Gelecek Yılın Planlaması İçin Öneriler

Kaynak: MEB, 1999c, s.66.

Son Değerlendirme Formu'nda Yer Alan Bilgiler

Çalışma Grubu: Biçimlendirici Değerlendirme Formu'nda açıklaması yapılan şekli gibi kullanılacaktır.

Çalışma Konusu: Biçimlendirici Değerlendirme Formu'nda açıklaması yapılan şekli gibi kullanılacaktır.

Çalışmanın Tamamlandığı Tarihi: Planlanan çalışmanın hangi tarihte tamamlanacağını gösterir.

Çalışmadan Sorumlu Kişi/Kişiler: Yapılacak çalışmaların kimlerin sorumluluğunda gerçekleştirileceğini göstermelidir. Kişilerin hangi konuda ne yapacağını göstermesi açısından önem taşır. Eğer çalışmadan birden fazla kişi sorumlu ise grubun koordinatörlüğünü yapacak bir grup liderinin de belirlenmesi yararlı olur. Çalışmanın işbirliği içerisinde yürütülebilmesi için grup liderinin grup üyeleri arasında görev dağılımını da yapması gerekecektir.

Açıklamalar: Bu bölümde çalışmaya yönelik izlenimler, karşılaşılan sorunlar bunlara ve çözüm önerileri gibi bilgiler yer alabilir, ihtiyaç duyulmuyor ise boş bırakılabilir.

İş No: Planlanan çalışmaların detaylarını da değerlendirmeye alabilmek amacıyla kullanılacaktır.

Çalışmadan Beklenen Yarar: Kaynakların ve zamanın en etkili biçimde kullanılabilmesi için daima dikkate alınmalıdır. Değerlendirme aşamasında çalışmadan sağlanan yarar ile beklenen yararın karşılaştırılmasında kullanılacaktır.

Çalışmadan Sağlanan Yarar: Gerçekleştirilen çalışmanın okul gelişimine sağladığı yararın ortaya konması amacıyla kullanılacaktır. Her çalışmanın Okul Gelişim Hedefleri'ne ulaşmada ne ölçüde katkı sağladığı titizlikle ortaya konmalıdır. Bunun için, Okul Gelişim Hedefleri bu bölümde "Değerlendirilme Ölçütleri" olarak kullanılacaktır.

Çalışmanın Okul Gelişimine Katkısı: Yapılan değerlendirmede ortaya çıkan sonuçtur. Bu bölümde ortaya çıkarılanlar bir bakıma bir yıllık çalışmaların katkısını ortaya koymalıdır.

Çalışmanın Maliyeti: Çalışma tamamlandığında yapılan harcamaların toplam maliyetini bu bölüm gösterecektir.

Gelecek Yılın Planlaması İçin Öneriler: Bu bölüm son değerlendirmenin ikinci amacına yönelik olarak kullanılacaktır. Kazanılan deneyimlerin gelecek yılın planlamasına ışık tutması amacıyla kullanılacaktır. Bu özelliği nedeniyle titizlikle hazırlanmalıdır.

Okul Gelişim Raporu'nun Yazımı

Okul Gelişim Raporu okulun "Okul Gelişim Süreci" sonundaki durumunu ortaya koymak amacıyla 'Son Değerlendirme' den elde edilen bilgiler ışığında yazılacaktır. Raporda okulun "Planlı Gelişim" ile kaydettiği gelişme açık bir şekilde ortaya konmalıdır.

Okul Gelişim Raporu'nun bir kopyası her planlama dönemi sonunda "Temmuz" ayı içerisinde Eğitimi Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı, HİE ve Laboratuvar Okulları Şubesi'nde olacak şekilde gönderilecektir. Ayrıca, Okul Gelişim Raporu sene sonu öğretmenler kurulunun gündemine alınarak görüşülecektir.

Her okul kendisine göre düzenlemeler yaparak Okul Gelişim Raporu'nu okul toplumunun tamamının görüşlerine de sunacaktır. Okulun yayınladığı dergilerle, broşürlerle, veli toplantılarıyla veya benzer çalışmalarla rapor daha geniş kitlelerin görüşlerine sunulabilir (MEB, 1999c, s.66-68).

4. BULGULAR VE DEĞERLENDİRME

Çalışmanın bu bölümünde İstanbul ili Avrupa yakasında bulunan tüm ticaret meslek ve Anadolu ticaret meslek liselerine uygulanan anket çalışması sonucunda elde edilen verilerin analiziyle ortaya çıkan bulgular ve buna yönelik değerlendirmeler yer almaktadır.

4.1 Araştırmaya Katılan Okullara ve Anketi Doldurana İlişkin Bulgular ve Değerlendirmeler

Araştırmaya ait anketin birinci kısmını oluşturan bu bölümde daha sonraki bölümlerde elde edilen sonuçlar için ön veri oluşturması nedeniyle araştırmaya katılan okulların genel özelliklerini ve anketi doldurana ilişkin bilgileri tespit etmeye yönelik sorular sorulmuştur.

Tablo 18’de araştırmaya katılan okulların öğrenci sayılarına ilişkin dağılımları yer almaktadır.

Tablo 18
Okulların Öğrenci Sayılarının Dağılımı

Öğrenci Sayısı	Frekans (n)	Yüzde (%)
500'den az	2	6,25
500-1000 arası	14	43,75
1000-1500 arası	10	31,25
1500+	6	18,75
TOPLAM	32	100

Tablo 18’e göre okulların %6,25’nin öğrenci sayısı 500’den az, %43,75’nin öğrenci sayısı 500 ile 1000 arası, %31,25’nin öğrenci sayısı 1000 ile 1500 arası, %18,75’nin öğrenci sayısı 1500’den fazladır. Bu sonuçlara göre okulların çoğunda 500 ile 1000 arasında öğrenci bulunmaktadır.

Tablo 19’da araştırmaya katılan okulların personel sayılarına ilişkin dağılımları verilmektedir.

Tablo 19
Okulların Personel Sayılarının Dağılımı

Personel Sayısı	Frekans (n)	Yüzde (%)
20'den az	4	12,5
20-40	12	37,5
40-80	14	43,75
80+	2	6,25
TOPLAM	32	100

Tablo 19'e göre okulların %12,5'inde personel sayısı 20'den az, %37,5'inde personel sayısı 20 ile 40 arası, %43,75'inde personel sayısı 40 ile 80 arası, %6,25'inde personel sayısı 80'den fazladır. Buna göre okulların çoğunluğunda 40 ile 80 arasında personel bulunmaktadır.

Tablo 20'de araştırma katılan okulların bünyesinde bulunan bölümlere ilişkin dağılımları verilmektedir.

Tablo 20
Okulların Bölümlerine Ait Dağılım

Bölümler	Frekans (n)	Yüzde (%)
Muhasebe-Finansman Alanı	32	100
Bilişim Teknolojileri Alanı	20	62,5
Pazarlama ve perakende Alanı	4	12,5
Büro Yönetimi ve Sekreterlik Alanı	8	25
Diğer	2	6,25
TOPLAM	32	100

Tablo 20'ye göre okulların %100'ünde Muhasebe-Finansman alanı, %62,5'inde Bilişim Teknolojisi alanı, %12,5'inde Pazarlama ve Perakende alanı, %25'inde Büro Yönetimi ve Sekreterlik alanı, %6,25'inde diğer alanlar bulunmaktadır. Burada diğer kısmında okullarda sadece Ulaştırma alanı olduğu tespit edilmiştir. Buna göre ticaret liselerinde en yaygın alanların Muhasebe ve Finansman ve Bilişim Teknolojileri olduğu görülmektedir.

Tablo 21’de okul kalite göstergelerinden olan birimlerden, okul bünyesinde bulunanlara ait dağılımlar verilmiştir.

Tablo 21
Kalite Göstergeleri Birimlerine Ait Dağılım

Kalite Birimleri	Frekans (n)	Yüzde (%)
Spor salonu	16	50
Kütüphane	30	93,75
Konferans salonu	20	62,5
Rehberlik Servisi	22	68,75
Bilgisayar laboratuvarı	32	100
TOPLAM	32	100

Tablo 21’e göre okulların %50’sinde spor salonu, %93,75’inde kütüphane, %62,5’inde konferans salonu, %68,75’inde rehberlik servisi, %100’ünde bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Buna göre kalite birimlerinin okullarda bulunma oranı hiçbir birimde %50’nin altına düşmemektedir.

Tablo 22’de sınıflardaki öğrenci sayılarına ait dağılımlar verilmiştir.

Tablo 22
Sınıf Mevcutlarına Ait Dağılım

Sınıf Mevcudu	Frekans (n)	Yüzde (%)
15-25	--	-
25-35	12	37,5
35-45	20	62,5
45+	-	-
TOPLAM	32	100

Tablo 22’ye göre okulların %37,5’inde sınıflardaki öğrenci sayıları 25 ile 35 arasında, %62,5’inde öğrenci sayıları 35 ile 45 arasındadır. Buna göre okulların çoğunda sınıf mevcudu 35 ile 45 arasındadır. Bu rakamlar dünya ortalamasının üzerinde kalmasına rağmen ülkemizdeki mevcut öğrenci sayısını dikkate alındığında; hiçbir

okulda 45’den fazla öğrencisi olan sınıf bulunmaması eğitimin kalitesi açısından olumlu olarak yorumlanabilir.

Tablo 23’de okullardaki derslik sayılarına ait dağılımlar verilmiştir.

Tablo 23
Sınıf Mevcutlarına Ait Dağılım

Derslik Sayısı	Frekans (n)	Yüzde (%)
0–10	2	6,25
10–20	4	12,5
20–30	26	81,25
30+	-	-
TOPLAM	32	100

Tablo 23’e göre okulların %6,25’inde derslik sayısı 0 ile 10 arasında, %12,5’inde derslik sayısı 10 ile 20 arasında, %81,25’inde derslik sayısı 20 ile 30 arasındadır. Hiçbir okulda 30’dan fazla şube bulunmamaktadır. Bu sonuçlara göre okulların büyük kısmında derslik sayısı 20 ile 30 arasındadır.

Tablo 24’de ankete katılan okullarda kalite belgesi bulunan ve bulunmayanlara ait sayısal dağılımlar verilmiştir.

Tablo 24
Kalite Belgesine Ait Dağılım

Kalite Belgesi Var Mı?	Frekans (n)	Yüzde (%)
Evet	0	0
Hayır	32	100
TOPLAM	32	100

Tablo 24’e göre okulların %100’ünde kalite belgesi bulunmamaktadır. Buna göre İstanbul ili Avrupa yakası Ticaret Meslek Liselerinin hiç birinde herhangi bir kalite kuruluşundan alınmış bir kalite belgesi olmaması, okulların bu alanda kat etmesi gereken uzun bir yol olduğunu göstermektedir.

Tablo 25’de anketi dolduran kişilerin okullardaki görevleri hakkında sayısal dağılımları verilmiştir.

Tablo 25
Anketi Dolduranın Görevine Ait Dağılım

Görevler	Frekans (n)	Yüzde (%)
Okul Müdürü	4	12,5
Yönetici	22	68,75
OGYE Sorumlusu	4	12,5
OGYE Üyesi	2	6,25
TOPLAM	32	100

Tablo 25’e göre anketi dolduranların %12,5’i okul müdürü, %68,75’i yönetici, %12,5 okul gelişim yönetimi ekibi sorumlusu, %6,25 okul gelişim yönetim ekibi üyesidir. Burada anketi dolduran yetkililerin içerisinde OGYE sorumlularının oranının oldukça düşük olması dikkat çekicidir. Bu sonuç OGYE ile ilgili kararlarda OGYE sorumlularının karar mekanizmasının içerisinde birinci derecede yer almadığını düşündürmektedir.

Tablo 26 anketi dolduran kişilerin okul gelişim yönetim ekibi ile ilgili herhangi bir eğitim alıp almadıkları konusunda dağılımları göstermektedir.

Tablo 26
Anketi Dolduranın OGYE Eğitimi Alıp Almamasına Ait Dağılım

Eğitim Programına Katıldınız Mı?	Frekans (n)	Yüzde (%)
Evet	8	25
Hayır	24	75
TOPLAM	32	100

Tablo 26’ya göre anketi dolduranların %25’i okul gelişim yönetim ekibi ile ilgili eğitime katılmıştır, %75’i okul gelişim yönetim ekibi ile ilgili herhangi bir eğitime katılmamıştır. Bu sonuçlara göre anketi dolduranların büyük bir kısmı okul gelişim yönetim ekibi ile ilgili eğitim programlarına katılmamıştır. Oysa OGYE ile ilgili

EARGED tarafından yayınlanan yürütme kılavuzunda ve TKY ile ilgili genelge ve yönetmeliklerde belirtildiği gibi OGYE çalışmalarının ilk basamağı başta sorumlular olmak üzere tüm üyelerin konuyla ilgili eğitimini esas kılmaktadır.

4.2 Okul Gelişim Yönetim Ekibine Ait Bulgular ve Değerlendirmeler

Araştırmaya ait anketin ikinci kısmını oluşturan bu bölümde daha sonraki bölümlerde elde edilen sonuçlar için ön veri oluşturması nedeniyle araştırmaya katılan okulların okul gelişim yönetim ekibinin işleyişine yönelik sorular sorulmuştur.

Tablo 27’de araştırmaya katılan okullarda, okul gelişim yönetim ekibinin bulunma durumuna ilişkin dağılımlar yer almaktadır.

Tablo 27
Okullarda OGYE Ekibi Bulunma Durumuna Ait Dağılım

OGYE Var Mı?	Frekans (n)	Yüzde (%)
Evet	28	87,5
Hayır	4	12,5
TOPLAM	32	100

Tablo 27’ye göre araştırmaya katılan okulların %87,5’inde okul gelişim yönetim ekibi var, %12,5’inde okul gelişim yönetim ekibi yoktur. Bu sonuçlara göre ankete katılan 32 okuldan 4 tanesinde okul gelişim yönetim ekibi olmadığından bu sorudan sonraki sorulara verdikleri yanıtlar geçersiz kabul edilmiştir. Anketin frekans ve yüzdeler dağılımları hesaplanırken bundan sonraki sorularda 28 okul üzerinden hesap yapılacaktır.

Tablo 28’de araştırmaya katılan okullarda okul gelişim yönetim ekibinin oluşturulurken izlenen yönetime ilişkin dağılımlar yer almaktadır.

Tablo 28

OGYE Ekibi Oluşturulma Yöntemine Ait Dağılım

Yöntemler	Frekans (n)	Yüzde (%)
Öğretmenler kurulunda görevlendirme yoluyla seçilir.	12	42,86
Öğretmenler kurulunda oylama ile seçilir.	12	42,86
İdare tarafından atama yoluyla seçilir.	4	14,29
Diğer	-	-
TOPLAM	28	100

Tablo 28'e göre anketi dolduran okulların %42,86'sında okul gelişim yönetim ekibi oluşturulurken öğretmenler kurulunda görevlendirme yoluyla seçiliyor, %42,86'sında öğretmenler kurulunda oylama ile seçiliyor, % 14,29'unda idare tarafından atama yoluyla seçiliyor. Ankete katılan okullardan hiçbirisi bu yöntemler dışında bir yöntemle seçim yapılmamaktadır. Okul gelişim yönetim ekibinin oluşturulması sırasında görevli personelin EARGED tarafından yayınlanan yürütme kılavuzunda ve TKY ile ilgili genelge ve yönetmeliklerde belirtildiği gibi öğretmenler kurulunda oylama ile seçilmesi gerekmektedir. İdare tarafında atama yolu ve görevlendirme yoluyla üye seçilmesi bu görevde verimli çalışamayacak personelin ekipte yer almasına sebep olarak ekip çalışmalarının aksaması sonucunu doğurabilecektir.

Tablo 29'da araştırmaya katılan okullarda okul gelişim yönetim ekiplerinde bulunması gereken üye gruplarının yer alma durumlarına ilişkin dağılımlar bulunmaktadır.

Tablo 29
OGYE Ekibi Oluşturan Üyelere İlişkin Dağılımlar

Meslek Grupları	Frekans (n)	Yüzde (%)
Okul Müdürü	21	75
Sorumlu Müdür Yardımcısı	28	100
Öğretmen	28	100
Rehber Öğretmen	21	75
Yardımcı Personel	6	21,43
Veli	16	57,14
Öğrenci	14	50
Okul Aile Birliği Temsilcisi	13	46,43
Okul Aile Birliği Sınıflar Temsilcisi	2	7,14
Sivil Toplum Örgütlerinden seçilen bir temsilci	5	17,86
Muhtar	5	17,86
Okul çevresindeki sanayi/ticaret odalarından temsilci	6	21,43
TOPLAM	28	100

Tablo 29'a göre okul gelişim yönetim ekibin içinde yer alması gereken üye gruplarının dağılımlarına bakıldığında; Okul gelişim yönetim ekiplerinin %75'inde okul müdürü, %100'ünde sorumlu müdür yardımcısı, %100'ünde öğretmen, %75'inde rehber öğretmen, %21,43'ünde yardımcı personel, %57,14'ünde veli, %50'sinde öğrenci, %46,43'ünde okul aile birliği temsilcisi, %7,14'ünde okul aile birliği sınıflar temsilcisi, %17,86'sında sivil toplum örgütlerinden seçilen bir temsilci, %17,86'sında muhtar, %21,43'ünde okul çevresindeki sanayi ticaret odalarından temsilci bulunmaktadır. Ancak daha önce belirtilen yürütme kılavuzlarında açıklandığı şekilde okul gelişim yönetim ekiplerinde yukarıdaki tüm üye gruplarından temsilciler bulunması gerekmektedir.

Tablo 30'da okulların misyon, vizyon ve stratejik planlarının kimler tarafından oluşturulduğuna ait dağılımlar yer almaktadır.

Tablo 30

Misyon, Vizyon ve Stratejik Planlarını Oluşturan Gruplara Göre Dağılımlar

Gruplar	Frekans (n)	Yüzde (%)
Okul İdaresi	16	57,14
Sorumlu Müdür Yardımcısı	-	-
OGYE	8	28,57
Tüm öğretmenler	4	14,28
Tüm personel	6	21,43
TOPLAM	28	100

Tablo 30'a göre okulların misyon, vizyon ve stratejik planlarının oluşturulmasında %57,14'ünde okul idaresi, %28,57'sinde okul gelişim yönetim ekibi, %14,28'sinde tüm öğretmenler, % 21,43'ünde tüm personel söz sahibidir. Okulların misyon, vizyon ve stratejik plan gibi temel değerlerinin oluşturulmasında en büyük payı okul idaresinin oluşturduğu görülmektedir. Oysaki böyle temel değerlerin o kurumda bulunana ve o kurum için emeği geçen herkesin katkısıyla oluşması gerekmektedir.

Tablo 31'de okul gelişim yönetim ekibi tarafından her yıl düzenli olarak yapılması gereken ihtiyaç analizinin yapılıp yapılmadığına ilişkin dağılımlar yer almaktadır.

Tablo 31

İhtiyaç Analizinin Yapılışına İlişkin Dağılımlar

Her Yıl Düzenli Olarak Yapılıyor Mu?	Frekans (n)	Yüzde (%)
Evet	20	71,43
Hayır	8	28,57
TOPLAM	28	100

Tablo 31'e göre okullarımızın %71,43'ünde ihtiyaç analizleri okul gelişim yönetim ekibi tarafından her yıl düzenli olarak yapılmakta, %28,57'sinde ise ihtiyaç analizi düzenli olarak yapılmamaktadır. Bu sonuçlara göre okullarımızın büyük çoğunluğu ihtiyaç analizlerini her sene düzenli olarak yaparak çıkan sonuçlara göre iyileştirme ekiplerini oluşturmaktadır.

Tablo 32’de ihtiyaç analizi uygulanan veli ve öğrenci sayılarına ilişkin dağılımlar yer almaktadır.

Tablo 32
İhtiyaç Analizi Uygulamasındaki Veli-Öğrenci Sayılarına Ait Dağılımlar

Katılımcı Sayıları	Frekans (n)	Yüzde (%)
Tüm öğrenci ve veliler	8	28,57
Her sınıf düzeyinden 20 öğrenci	12	42,86
Her sınıf düzeyinden 50 öğrenci	4	14,28
Fikrim yok	4	14,28
TOPLAM	28	100

Tablo 32’ye ihtiyaç analizi yapılırken bu okulların %28,57’sinde tüm öğrenci ve veliler, %42,86’sında her sınıf düzeyinden 20 öğrenci, %14,28’sinde her sınıf düzeyinden 50 öğrenci katılım göstermektedir. Ankete katılanların %14,28’nin bu soru hakkında bir fikri yoktur. Bu sonuçlara göre ihtiyaç analizi, okulların %42,86’sında her sınıf düzeyinden 20 öğrenci ile gerçekleştirilmektedir. Yine ilgili kılavuzlara göre bu analizlerin tüm öğrenci ve velilere; bunun mümkün olmadığı durumlarda ise her sınıf düzeyinden en az 50 öğrenci ve veli ile uygulanması gerekmektedir. Bu durumda okulların sadece % 43’ü söz konusu analizleri kılavuzlara uygun sayıda öğrenci ve veliye uygulamaktadır.

Tablo 33’de ihtiyaç analizi sonuçlarına göre okullarda oluşturulan çalışma gruplarının faaliyet alanlarına ait dağılımlar yer almaktadır.

Tablo 33

Çalışma Gruplarının Faaliyet Alanlarına Ait Dağılımlar

Faaliyet Alanı	Frekans (n)	Yüzde (%)
Teknoloji	16	57,14
Eğitim ve Öğretimi Geliştirme	22	78,57
Güvenlik	8	28,57
İnsan kaynaklarını Geliştirme	6	21,43
Sektörle İletişim	8	28,57
Mezunlarla İletişim ve yönlendirme	14	50
Rehberlik ve psikolojik danışmanlık	18	64,28
Ödüllendirme ve Takdir	16	57,14
Sosyal ve Sportif Etkinlikler	22	78,57
Diğer	-	-
TOPLAM	28	100

Tablo 33’de ihtiyaç analizi sonuçlarına göre okullarda oluşturulan çalışma gruplarının faaliyet alanlarından %57,14’ü teknoloji, %78,57’i eğitim ve öğretimi geliştirme, %28,57’si güvenlik, %21,43’ü insan kaynaklarını geliştirme, %28,57’si sektörde iletişim, %50’si mezunlarla iletişim ve yönlendirme, %64,28’si rehberlik ve psikolojik danışmanlık, %57,14’ü ödüllendirme ve takdir, %78,57’si sosyal ve sportif etkinlikler geliştirme olmuştur.

Tablo 34’de okullarda okul gelişim planının bulunma durumuna ilişkin dağılımlara yer verilmiştir.

Tablo 34

Okul Gelişim Planı Bulunma Durumuna Ait Dağılımlar

Okul Gelişim Planı Var Mı?	Frekans (n)	Yüzde (%)
Evet	22	78,57
Hayır	6	21,43
TOPLAM	28	100

Tablo 34’e göre okulların %78,57’inde okul gelişim planı bulunurken; %21,43’ünde okul gelişim planı bulunmamaktadır.

Tablo 35’de çalışma ekiplerinin faaliyetlerine yönelik biçimlendirici değerlendirme formunu düzenli olarak kullanıp kullanmadığına ait dağılımlar verilmiştir.

Tablo 35
Biçimlendirici Değerlendirme Formunun Düzenli Kullanılma Durumuna Ait Dağılımlar

Biçimlendirici Değerlendirme Formu Düzenli Olarak Kullanılma Durumu	Frekans (n)	Yüzde (%)
Evet	9	32,14
Bazen	12	42,86
Hayır	7	25
TOPLAM	28	100

Tablo 35’de okulların %32,14’ü “çalışma ekiplerinin faaliyetlerine yönelik biçimlendirici değerlendirme formunu düzenli olarak kullanıyor musunuz?” sorusuna evet, %42,86’sı bazen, %25’i ise hayır cevabı vermiştir.

Tablo 36’da dönem sonlarında okul gelişim yönetim ekipleri çalışmalarına ait raporların düzenlenip ilgili makamlara gönderilme durumuna ilişkin dağılımlar yer almaktadır.

Tablo 36
Çalışma Raporlarının İlgili Makamlara Gönderilme Durumlarına Ait Dağılımlar

Çalışma Raporları İlgili Makamlara Gönderilme Durumu	Frekans (n)	Yüzde (%)
Evet	20	71,43
Hayır	8	28,57
TOPLAM	28	100

Tablo 36’ya göre; ankete katılan okulların %7,43’ü dönem sonlarında okul gelişim yönetim ekipleri çalışma raporlarını ilgili makamlara gönderirken, %28,57’si ise çalışma raporları ilgili makamlara düzenli olarak göndermemektedir.

Tablo 37’de misyon, vizyon ve stratejik planların ne kadar sıklıkla güncellendiğine ait dağılımlar yer almaktadır.

Tablo 37

Misyon, Vizyon ve Stratejik Planların Güncellenme Periyoduna Ait Dağılımlar

Güncelleme Periyodu	Frekans (n)	Yüzde (%)
Her Yıl	14	50
2 Yıl	10	35,71
3 Yıl	2	7,14
4+ Yıl	2	7,14
TOPLAM	28	100

Tablo 37’ye göre; ankete katılan okulların %50’si misyon, vizyon ve stratejik planları her yıl güncellemekte, % 35,71’i 2 yılda bir güncellemekte, %7,14’ü 3 yılda bir güncellemekte, % 7,14’ü ise 4 yıl veya 4 yıldan daha uzun periyotlarda güncellenmektedir.

Ankete katılan okullara bir sonraki soruda “vizyon, misyon ve stratejik planın tüm okul çevresi (öğrenci, veli, öğretmen) tarafından benimsenmesi için ne tür çalışmalar yapmaktasınız?” diye açık uçlu bir soru sorulmuştur. Bu soruya verilen cevaplar incelendiğinde; anket, yüz yüze görüşme, toplantı, pano yoluyla duyuru gibi yöntemler ön plana çıkmıştır.

Tablo 38’de okul gelişim modeli uygulamalarının yürütülmesinde başarıya etki eden unsurların değerlendirilmesine ilişkin bulgular yer almaktadır.

Tablo 38

OGYE Başarısına Etki Eden Unsurlara İlişkin Dağılımlar

OGYE Başarısına Etki eden Unsurlar	Hiç Katılmıyorum		Az katılıyorum		Kararsızım		Katılmıyorum		Tam Katılıyorum		TOPLAM		Ort
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	
Okul Yöneticileri için düzenlenen hizmet içi eğitimler	2	7,14	11	39,28	2	7,14	2	7,14	11	39,28	28	100	3,32
Okul OGYE sorumluları için düzenlenen hizmet içi eğitimler	4	14,28	5	17,86	-	-	2	7,14	17	60,71	28	100	3,82
OGYE sorumlularınca okul personeline verilen eğitimler	4	14,28	4	14,28	2	7,14	2	7,14	16	57,14	28	100	3,78
MEB tarafından hazırlanan görsel ve yazılı dokümanlar	-	-	4	14,28	-	-	3	10,71	21	75	28	100	4,64

Bu sonuçlara göre; okul gelişim yönetim ekiplerinin başarısına etki eden unsurlara katılım derecelerinin yer aldığı beşli ölçekte, katılımcıların çoğu tüm kriterler için beşinci seçenekte yoğunlaşarak söz konusu unsurların tümüne tam olarak katıldıklarını belirtmişlerdir. Okul gelişim yönetim ekiplerinin başarısına etki eden unsurlara katılım dereceleri 3,32–4,64 aralığında gerçekleşmiştir. Bu sonuçlara göre okul gelişim yönetim ekiplerinin başarısına etki eden unsurlar sıralamasında ilk sırayı 4,64 ortalama katılım derecesi ile “MEB tarafından hazırlanan görsel ve yazılı dokümanlar” almaktadır. 3,82 ortalama ile “Okul ogye sorumluları için düzenlenen hizmet içi eğitimler” ikinci sırada; 3,78 ile “ogye sorumlularınca okul personeline verilen eğitimler” üçüncü sırada; 3,32 ile “Okul yöneticileri için düzenlenen hizmet içi eğitimler” son sırada yer almaktadır.

Tablo 39’da okulun mali kaynaklarının kullanımında okul gelişim yönetim ekibini tüm üyeleri söz sahibi olup olmadığına ait dağılımlar yer almaktadır.

Tablo 39

Okul Mali Kaynaklarının Kullanılmasında OGYE'nin Tüm Üyelerinin Söz Sahibi Olmasına İlişkin Dağılımlar

Mali Kaynaklarının Kullanılmasında OGYE Üyeleri Söz Sahibi Olma Durumları	Frekans (n)	Yüzde (%)
Evet	15	53,57
Hayır	13	46,43
TOPLAM	28	100

Tablo 39'a göre; ankete katılan okulların %53,57'si okul mali kaynaklarının kullanılmasında okul gelişim yönetim ekibinin tüm üyelerinin söz sahibi olduğunu belirtmiş, %46,43'ü ise okul gelişim yönetim ekiplerinin tüm üyelerinin okul mali kaynaklarının kullanılmasında söz sahibi olmadığını belirtmiştir.

Tablo 40'ta okul gelişim yönetim ekibine ait planların kim tarafından yürütüldüğüne ait dağılımlar yer almaktadır.

Tablo 40

OGYE Ait Planların Kim Tarafından Yürütüldüğüne Ait Dağılımlar

OGYE Planlarını Yürütenler	Frekans (n)	Yüzde (%)
OGYE	21	75
Tüm Personel	7	25
TOPLAM	28	100

Tablo 40'a göre ankete katılan okulların %75'inde okul gelişim yönetim ekibine ait planlar yine okul gelişim yönetim ekibi tarafından yürütülmekte; %25'inde ise tüm personel tarafından yürütülmektedir. Okul gelişim yönetim ekibinin temel hedefinin okul kalite göstergelerini yükseltmek olduğu düşünüldüğünde bu planların okulun tüm personelinden soyutlanarak ekip üyeleri tarafından yürütülmesi oldukça sağlıklı bir uygulamadır.

Tablo 41’de okul gelişim planının etkileri konusunda öğrenci ve velilerin ne sıklıkla bilgilendirildiğine ait dağılımlar yer almaktadır.

Tablo 41
Okul Gelişim Planının Etkilerinin Öğrenci ve Velilerin Bilgilendirilmesi
Periyoduna İlişkin Dağılımlar

Bilgilendirme Periyodu	Frekans (n)	Yüzde (%)
Her Ay	4	14,29
3 Ay	7	25
6 Ay	7	25
1 Yıl	10	35,71
TOPLAM	28	100

Tablo 41’e göre ankete katılan okulların %14,29’inde öğrenciler ve veliler her ay okul gelişim planın etkilerinden haberdar olurken; %25’inde 3 ayda bir, %25’inde 6 ayda bir, %35,71’inde ise 1 yılda bir haberdar oluyordurlardır. Etkileri okulun iç ve dış çevreleri tarafından paylaşılmayan planların okul gelişimine bir katkı sağlayamayacağı düşünülmektedir.

Tablo 42’de okul gelişimi ile ilgili olarak okul personelinin hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirlemede izlenen yöntemlerin dağılımları yer almaktadır.

Tablo 42
Okul Personelinin Hizmet İçi Eğitim İhtiyacının Belirlenmesinde İzlenen
Yöntemlere İlişkin Dağılımlar

Yöntemler	Frekans (n)	Yüzde (%)
Anket	4	14,29
Görüşme	17	60,71
İzleme	7	25
TOPLAM	28	100

Tablo 42’e göre ankete katılan okulların personellerine verilecek olan hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde %14,29’u anket, %60,71 görüşme, %25’i izleme yöntemini tercih etmektedir.

Tablo 43'te okul ortamını geliştirmeye yönelik okulun işleyişi ile ilgili uygulamalarının hangilerinin yapıldığına ilişkin dağımlar yer almaktadır.

Tablo 43
Okul Ortamını Geliştirmeye Yönelik Okulun İşleyişi İle İlgili Uygulamalara İlişkin Dağımlar

Okulun İşleyişi İle İlgili Uygulamalar	Frekans (n)	Yüzde (%)
Problem belirleme toplantıları	15	53,57
Çatışma Çözme grupları	10	35,71
Bağımsız çalışma programları	7	25
Sınıf ve laboratuarlarda çeşitli alt grup stratejileri uygulama	8	28,57
Yeterli Öğretim süresi tanıma	11	39,29
Öğretimin dış çevre ile zenginleştirilmesi	14	50
TOPLAM	28	100

Tablo 43'e göre okul ortamını geliştirmeye yönelik okulun işleyişi ile ilgili uygulamalarda, okulların %53,57'si problem belirleme toplantıları, %35,71'i çatışma çözme grupları, %25'i bağımsız çalışma grupları, %28,57'si sınıf ve laboratuarlarda çeşitli alt grup stratejileri uygulama; %39,29'u yeterli öğrenim süresi tanıma, %50'si öğretimin dış çevre ile zenginleştirilmesi yöntem ve uygulamalarına başvurmaktadır.

Tablo 44'te okul ortamını geliştirmeye yönelik öğretim programları ile ilgili uygulamalardan hangilerinin yapıldığına ait dağımlar yer almaktadır.

Tablo 44

Okul Ortamını Geliştirmeye Yönelik Öğretim Programlarının Dağılımları

Öğretim Programları	Frekans (n)	Yüzde (%)
Eğitim teknolojilerinin kullanımı	26	92,86
Sınıf dışı etkinlikler	17	60,71
Öğrenci projeleri	14	50
Sanat ve Kültürel Etkinliklerin Öğretim Programları ile birleştirilmesi	12	42,86
Aktif öğrenme ortamı olarak toplumdaki yararlanma	3	10,71
Ödül sisteminin geliştirilmesi	16	57,14
Sınıf yerleşiminde esneklik	-	-
Okul içinde çeşitli öğrenme ortamları geliştirilmesi	14	50
Sürekli akademik gelişme	-	-
Öğrencilerde liderlik özelliklerini geliştirme	7	25
Öğrencilerin ilgilerine yönelik ders dışı etkinlikler	20	71,43
Öğrenci danışmanlık hizmetleri geliştirilmesi	8	28,57
Ağabey/ Abla öğrenci programı	-	-
TOPLAM	28	100

Tablo 44'te okul ortamını geliştirmeye yönelik öğretim programlarından, okulların %92,86'sı eğitim teknolojilerinin kullanımı, %60,71'i sınıf dışı etkinlikler, %50'si öğrenci projeleri, %42,86'sı sanat ve kültürel etkinliklerinin öğretim programları ile birleştirilmesi, %10,71'i aktif öğrenme ortamı olarak toplumdaki yararlanma, %57,14'ü ödül sisteminin geliştirilmesi, %50'si okul içinde çeşitli öğrenme ortamları geliştirilmesi, %25'i öğrencilerde liderlik özelliklerini geliştirme, %71,43'ü öğrencilerin ilgilerine yönelik ders dışı etkinlikler, %28,57'si, öğrenci danışmanlık hizmetleri geliştirilmesi yöntemlerini tercih etmişlerdir. Okulların hiçbirinde sınıf yerleşiminde esneklik, sürekli akademik gelişme, ağabey/abla öğrenci programı öğretim programları uygulamalarına yer verilmemiştir.

Tablo 45'te okul ortamını geliştirmeye yönelik materyal belirleyicileri ile ilgili uygulamalardan hangilerinin yapıldığına ait dağılımlar yer almaktadır.

Tablo 45
Okul Ortamını Geliştirmeye Yönelik Materyal Belirleyici Uygulamaların
Dağılımları

Materyal Belirleyici Uygulamalar	Frekans (n)	Yüzde (%)
Sınıf materyallerini geliştirme	27	96,43
Sınıf dışındaki laboratuvar, spor salonu v.b eğitim ortamlarındaki materyalleri geliştirme	21	75
Medya merkezi oluşturma	4	14,29
Yeterli ve zamanında teknik destek birimi oluşturma	8	28,57
Okul binasının estetik ve ergonomikliği	12	42,86
Yeterli ve amaca yönelik sarf malzemelerinin kullanımı	14	50
TOPLAM	28	100

Tablo 45'te okul ortamını geliştirmeye yönelik materyal belirleyici uygulamalardan okulların %92,43'ü sınıf materyallerini geliştirme; %75'si sınıf dışındaki laboratuvar, spor salonu v.b gibi eğitim ortamlarındaki materyalleri geliştirme; %14,29'u medya merkezi oluşturma; %28,57'si yeterli ve zamanında teknik destek birimi oluşturma; %42,86'sı okul binasının estetik ve ergonomikliği; %50'si yeterli ve amaca yönelik sarf malzemelerinin kullanımını tercih etmişlerdir.

Tablo 46'da okul gelişim yönetim ekibi çalışmalarında kullanılan yöntemlere ait dağılımlar yer almaktadır.

Tablo 46
Okul Gelişim Yönetim Ekibi Çalışmalarında Kullanılan Yöntemlere Ait
Dağılımlar

Yöntemler	Frekans (n)	Yüzde (%)
Beyin fırtınası	24	85,71
Alan kuvvet analizi	4	14,29
Swot analizi	2	7,14
Diğer	-	-

Tablo 46’da okul gelişim yönetim ekibi çalışmalarında kullanılan yöntemlerle ilgili; okulların %85,71’i beyin fırtınası, %14,29’u alan kuvvet analizi, % 7,14’ü swot analizini kullanmaktadır.

Tablo 47’de okul gelişim uygulamalarının okullara katkı sağladığı alanlara katılma derecelerine göre dağılımlar yer almaktadır.

Tablo 47
Okul Gelişim Uygulamalarının Okullara Katkı Sağladığı Alanlara Katılma
Derecesine Göre Dağılımları

Okul Gelişim Uygulamalarının Okullara Katkı Sağladığı Alanlar	İç		Biraz		Orta		Çok		İnç Çok		TOPLAM		Ort
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	
Okulun öğrenen okul olmasına katkı sağlamıştır.	-	-	5	17,86	17	60,71	6	21,43	-	-	28	100	3,04
Okul ortamının demokratikleşmesine katkı sağlamıştır.	-	-	2	7,14	6	21,43	14	50	6	21,43	28	100	3,79
Okul gelişim hedeflerinin belirlenmesine katkı sağlamıştır.	-	-	4	14,29	4	14,29	15	53,57	5	17,86	28	100	3,75
Okul vizyon ve misyonun gerçekleşmesine katkı sağlamıştır.	-	-	6	21,43	8	28,57	12	42,86	2	7,14	28	100	3,36
Okul içi iletişim kanallarının daha iyi çalışmasını sağlamıştır.	-	-	4	14,29	14	50	10	35,71	-	-	28	100	3,21
İnsan kaynaklarının gelişimine katkı sağlamıştır.	-	-	14	50	5	17,86	9	32,14	-	-	28	100	2,81
Takım çalışmasının gerçekleşmesine katkı sağlamıştır.	-	-	6	21,43	8	28,57	14	50	-	-	28	100	3,29
Problem çözme süreçlerinin işleyişine katkı sağlamıştır.	-	-	4	14,29	4	14,29	20	71,43	-	-	28	100	3,57
Okul çalışanlarının motivasyonunun artmasına katkı sağlamıştır.	-	-	4	14,29	10	35,71	14	50	-	-	28	100	3,36

Sınıf yönetimi etkinliklerine katkı sağlamıştır.	-	-	4	14,29	4	14,29	15	53,57	5	17,86	28	100	3,75
Öğrenci devamsızlıklarının azalmasına katkı sağlamıştır.	-	-	6	21,43	6	21,43	12	42,86	4	14,29	28	100	3,5
Öğrenci başarılarının artmasına katkı sağlamıştır.	-	-	4	14,29	6	21,43	15	53,57	3	10,71	28	100	3,43
Okul veli çevre işbirliğinin gelişimine katkı sağlamıştır.	-	-	4	14,29	12	42,86	6	21,43	6	21,43	28	100	3,5
Okula duyulan güvenin artmasına katkı sağlamıştır.	-	-	2	7,14	4	14,29	15	53,57	7	25	28	100	3,96
İlgili sektöre yönelik hazırlanan insan gücünün kalitesinin artması neticesinde sektörün memnuniyetine katkı sağlamıştır.	-	-	2	7,14	4	14,29	18	64,29	4	14,29	28	100	3,86

Tablo 47'e göre okul gelişim uygulamalarının okullara katkı sağladığı alanlar sıralamasında ilk sırayı 3,96 ortalama ile okula duyulan güvenin artması almıştır. Okul gelişim uygulamalarının okullara katkı sağladığı alanlara katılım dereceleri 2,81–3,96 aralığında gerçekleşmiştir. Sırasıyla 3,04 ortalama katılma derecesiyle “Okulun öğrenen okul olmasına katkı sağlamıştır”; 3,79 ortalama katılma derecesiyle “Okul ortamının demokratikleşmesine katkı sağlamıştır.”; 3,75 ortalama katılma derecesiyle “Okul gelişim hedeflerinin belirlenmesine katkı sağlamıştır.”; 3,36 ortalama katılma derecesiyle “Okul vizyon ve misyonun gerçekleşmesine katkı sağlamıştır.”; 3,21 ortalama katılma derecesiyle “Okul içi iletişim kanallarının daha iyi çalışmasını sağlamıştır.”; 2,81 ortalama katılma derecesiyle “İnsan kaynaklarının gelişimine katkı sağlamıştır.”; 3,29 ortalama katılma derecesiyle “Takım çalışmasının gerçekleşmesine katkı sağlamıştır.”; 3,57 ortalama katılma derecesiyle “Problem çözme süreçlerinin işleyişine katkı sağlamıştır.”; 3,36 ortalama katılma derecesiyle “Okul çalışanlarının motivasyonun artmasına katkı sağlamıştır.”; 3,75 ortalama katılma derecesiyle “Sınıf yönetimi etkinliklerine katkı sağlamıştır.”; 3,5 ortalama katılma derecesiyle “Öğrenci devamsızlıklarının azalmasına katkı sağlamıştır.”; 3,43 ortalama katılma derecesiyle “Öğrenci başarılarının artmasına katkı sağlamıştır.”; 3,5 ortalama katılma derecesiyle

“Okul veli çevre işbirliğinin gelişimine katkı sağlamıştır.”; 3,96 ortalama katılma derecesiyle “Okula duyulan güvenin artmasına katkı sağlamıştır.”; 3,86 ortalama katılma derecesiyle “İlgili sektöre yönelik hazırlanan insan gücünün kalitesinin artması neticesinde sektörün memnuniyetine katkı sağlamıştır.” sonuçları ortaya çıkmıştır. Ankete katılan okullar katkı sağlanan alanlara katılma derecelerinden “hiç” seçeneğini seçmemiştir.

5. SONUÇ VE ÖNERİLER

Bir okul geliştirme çalışmasının başarıya ulaşması için, okulla ilgili tüm öğelerin etkin katılımının sağlanması önem taşımaktadır. Takım ya da ekip çalışmasının başarılı bir şekilde yürütülmediği bir projenin başarıya ulaşma olasılığı, planlama dışı veya program hedeflerinin dışındaki etkenlere bağlı olacaktır. Araştırmada Ticaret Meslek ve Anadolu Ticaret Meslek Liselerinde okul gelişim yönetim ekibinin çalışmaları gözlenmiştir. Ayrıca araştırmada, ticaret meslek liselerinin fiziki durumu ve donanımı da ortaya konulmuştur. Okullarda yönetim sürecinin işleyişi, öğretmen geliştirme çalışmaları, okul iklimi, öğrenci başarısı ve okul-veli işbirliğine yönelik çalışmalarla ilgili önemli sonuçlara ulaşılmıştır.

Araştırmanın diğer bölümlerinde de belirtildiği gibi mesleki eğitim ülkemizde her geçen gün önem kazanmaktadır ve mesleki eğitime yönelik talepte artmaktadır. Ancak burada önemli olan husus nicel verilerle birlikte mesleki eğitim kurumlarından mezun olan bireylerin niteliklerini de en üst seviye çıkarmaktır. Ticaret meslek liseleri de bünyelerinde bulunan bölümler vasıtasıyla birçok sektöre eleman sağlayan mesleki eğitim kurumlarıdır. Bugün ticaret lisesi mezunları üretim işletmeleri, hastaneler, bilişim sektörü gibi sanayiden hizmet sektörüne birçok işletmede istihdam edilmektedirler. Ya da diğer bir deyişle istihdam edilmeyi beklemektedirler. Bu istihdam ancak ve ancak niteliklerin artırılması ile sağlanacaktır. Bunun sağlanabilmesi için ise tüm ticaret meslek okullarının öncelikli olarak kurumsal niteliklerini arttırmalarıdır. Bu bağlamda okul gelişim çalışmalarının sağlıklı olarak yürütülebilmesi için bu gibi durum tespitine yönelik çalışmalarda elde edilen sonuçlar önem taşımaktadır.

5.1 SONUÇ

Araştırmanın bu bölümünde araştırmaya katılan ticaret meslek liselerinin genel durumlarına, okul gelişim ekibi üyeleri ve çalışmalarına ilişkin sonuçlara yer verilmiştir.

Araştırmaya Katılan Okullara ve Anketi Dolduranlara İlişkin Sonuçlar

Araştırmaya ilişkin bulgular incelendiğinde bugün ticaret meslek liselerinin % 75'inde 500–1500 arası öğrencinin eğitim-öğretime devam ettiği görülmektedir. Ticaret liselerinde yoğunluk % 43.75 ortalama ile 500–1000 öğrenci arasındadır. Araştırma kapsamındaki okullar arasında öğrenci mevcudu bu değerler dışında olan okulların buldukları bölgede tek ticaret lisesi olmalarından ya da merkeze uzak küçük yerleşim yerlerindeki okullar olmalarından kaynaklandığı düşünülmektedir. Çünkü yapılan görüşmelerde tüm ticaret meslek lisesi yöneticileri okullarına yönelik öğrenci talebinin çok yoğun olduğunu ve bina kapasitelerinin tamamen dolu olduğunu belirtmişlerdir.

Araştırmaya katılan okullardaki ortalama personel sayısı ise 40-80 kişi arasında yoğunluk göstermektedir.

Ticaret liselerinin tümünde muhasebe-finance alanı bulunurken, bu alanı sırasıyla bilişim teknolojileri, büro yönetimi ve sekreterlik ve son olarak da pazarlama ve perakendecilik alanı takip etmektedir. Yine yapılan görüşmelerde pazarlama ve perakendecilik alanına yoğun bir talep olduğu görülmektedir. Ancak bu alan henüz sadece pilot okullarda uygulanmaktadır

Okul kalite göstergelerine ilişkin birimlere bakıldığında okulların hepsinde bilgisayar laboratuvarı, büyük bir kısmında kütüphane ve çok amaçlı salon bulunması oldukça olumlu bir sonuç olarak değerlendirilmektedir. Araştırma kapsamındaki okullardaki en yetersiz fiziki birim %50 oranı ile spor salonu olmuştur. Okul yöneticilerinin çoğu okul çevresinde yeterli alan olmadığı için spor salonu yaptırılmadığını belirtmiştir.

Araştırma bulgularında da görüldüğü gibi ne yazık ki ticaret liselerinde de özellikle İstanbul ilindeki diğer okullarda olduğu gibi sınıf mevcutları kabul edilebilir değerlerin çok üzerindedir. Ticaret liselerindeki sınıf mevcutları yoğunluğu 35–45 değerleri arasındadır.

Okulların % 81'inde derslik sayısı 20–30 arasındadır. Bu derslik sayıları bir önceki paragrafta açıklanan sınıf mevcutları düşünülürse oldukça yetersiz kalmaktadır.

Araştırmanın alt problemlerinden birini oluşturan okulların kalite belgesine sahip olma durumları ise maalesef çok olumsuzdur. İstanbul'da yer alan hiçbir ticaret lisesinin okul kalite beratı bulunmamaktadır. Bu sonuç okul gelişim yönetim çalışmalarının yetersiz kaldığının en önemli kanıtıdır. Bu nedenle okul yetkililerinin araştırma sonuçlarını çok iyi inceleyip önerileri dikkate almaları gerekmektedir.

Araştırmaya ait anketi okul müdürleri ile birlikte % 81 okul yöneticileri doldurmuşlardır. Okul gelişim ekibinin yönetiminde asıl sorumluluğunun OGYE sorumlusuna ait olduğu düşünüldüğünde anketi dolduranların arasında OGYE sorumlusunun sadece %12 oranında kalması okullarda OGYE sorumlularının işlevsel olarak bu görevi yürütmediklerini düşündürmektedir. Bir sonraki soruda söz konusu yetkililerin %75'inin OGYE ile ilgili herhangi bir eğitim programına katılmamış olmaları bu konuda etkin bir çalışma göstermelerinin mümkün olmadığını ortaya koymaktadır.

Okul Gelişim Yönetim Ekibinin Çalışmasına Ait Sonuçlar

Araştırma kapsamındaki okulların % 87'sinde OGYE bulunmaktadır. Oysa hem okulların niteliklerini arttırmalarına sağlayacağı yarar açısından hem de MEB ilgili uygulamaları gereği tüm okullarda söz konusu ekibin bulunması gerekmektedir.

Okul Gelişim Yönetim Ekibinin oluşturulma şekli ile ilgili soruya verilen yanıtlara göre okulların %42'si doğru yöntem olan toplantıda oylama yolu ile ekibini oluşturmaktadır. Diğer kurumlar ise olmaması gereken bir sistem olan atama, görevlendirme gibi yöntemleri tercih etmektedirler. Bu durum okulların büyük bir kısmının bu ekibi prosedür gereği oluşturduğu sonucunu ortaya koymaktadır. Daha önce de açıklandığı gibi atama veya görevlendirme yoluyla oluşturulan bir ekibin sağlıklı olarak çalışabilmesi mümkün değildir.

Okullardaki OGYE ekiplerinde bulunması gereken ekip üyeleri araştırmanın literatür bölümünde açıklanmıştır. Buna göre anketin ikinci bölümünün 3 sorusunun tüm

ifadelerinin %100 olması gerekmektedir. Ancak sonuçlara göre okullardaki OGYE'lerinin tümünde sadece müdür yardımcısı ve öğretmen ifadelerinin frekans değeri %100 çıkmıştır. Okulların ekiplerinin %50 sinde öğrenci bulunmuyor olması bile bu ekiplerin sağlıklı çalışmadığının en önemli göstergesidir. Ürünü öğrenci olan bir kurumun gelişim planlarının içerisinde öğrenci görüşlerinden yararlanılmıyor olması son derece yanlış bir uygulamadır. Yine okulların öğrenci, veli, buldukları semt gibi birçok iç ve dış paydaşının olduğunu düşünürsek sivil toplum örgütü temsilcilerinin, muhtarların çok az okulda ekipte yer alıyor olmaları bu sağlıksız durumu daha net olarak ortaya koymaktadır.

Bilindiği üzere bir kurumun stratejik planı ve bunun içerisinde yer alan misyon ve vizyonu o kurumun kimliğini, hedeflerini, hedeflerine ulaşmadaki engellerini ortaya koymaktadır. Bu doğrultuda kurumun faaliyet alanı ne olursa olsun kurumsal planlamaların sadece yöneticiler tarafından yapılıyor olması son derece yanlış bir uygulamadır. Ve ne yazık ki araştırma kapsamındaki okulların %58'inde misyon, vizyon ve stratejik plan okul idaresi tarafından oluşturulmaktadır.

Kurumların bir önceki soruya da konu olan stratejik planlarını oluşturabilmeleri için mevcut durumlarını net olarak tespit etmeleri gerekmektedir. Bunu tespit etmenin yolu da ihtiyaç analizi yapmaktır. Okulların % 71'inin ihtiyaç analizi yapıyor olması oldukça olumlu bir sonuç olarak algılanmaktadır. Ancak ihtiyaç analizi yapılıyor olmasına rağmen bir önceki soruda okul stratejik planlarının okul idaresi tarafından hazırlanıyor olması bu soruya verilen yanıt ile çelişmektedir. Buda akla ihtiyaç analizlerinin de prosedür olarak görülüp uygulandığı sonucunu getirmektedir. Bir sonraki soruya ait bulgular da ihtiyaç analizlerinin yanlış uygulandığını göstermektedir. Olması gereken durum ihtiyaç analizlerinin her sınıf seviyesinden 50 öğrenciye ve 50 veliye uygulanması iken bunu gerçekleştiren okul oranı sadece % 14 olarak ortaya çıkmıştır.

Okullarda yapılan ihtiyaç analizlerine sonuçlarına göre okullarda oluşturulan çalışma gruplarının faaliyet alanlarından %57,14'ü teknoloji, %78,57'i eğitim ve öğretimi geliştirme, %28,57'si güvenlik, %21,43'ü insan kaynaklarını geliştirme, %28,57'si sektörde iletişim, %50'si mezunlarla iletişim ve yönlendirme, %64,28'si

rehberlik ve psikolojik danışmanlık, %57,14'ü ödüllendirme ve takdir, %78,57'si sosyal ve sportif etkinlikler geliştirme olmuştur. Bu sonuçlar okulların bulunduğu bölgeye, sınıfların öğrenci sayılarına, okulda yer alan birimlere göre farklılık gösterebilmektedir.

Okulların tamamında bulunması gereken okul gelişim planı araştırmaya katılan okulların % 78'inde bulunmaktadır. Bu sonuç çok olumsuz olarak görülmesi de gelişimin plansız olarak sağlanması mümkün olamayacağı için OGYE' lerinin tümünün bir çalışma planı bulunması şarttır.

Okulların tümünün yılsonunda okul gelişim raporlarını MEB'e göndermeleri gerekmektedir. Ancak soruya ilişkin bulgularda da görüldüğü gibi okulların %28'i bu raporları göndermediklerini belirtmişlerdir. Bu durum konu ile ilgili denetim mekanizmasının da çalışmasında sıkıntılar olduğunu ortaya çıkarmıştır.

Tüm kurumlar gibi okullarda dünyadaki birçok konjektürel gelişmeden ve değişimden etkilenmektedirler. Kendi iç ve dış çevrelerindeki değişimleri de dikkate aldığımız da kurumsal stratejik plan, vizyon ve misyonların statik bir yapı da olmaması gerekmektedir. Stratejik planın her yıl değişen ihtiyaçlar doğrultusunda güncellenmesi esastır. Ancak söz konusu güncelleme sadece okulların %50 sinde yapılmaktadır.

Ankete katılan okullara bir sonraki soruda “vizyon, misyon ve stratejik planın tüm okul çevresi (öğrenci, veli, öğretmen) tarafından benimsenmesi için ne tür çalışmalar yapmaktasınız?” diye açık uçlu bir soru sorulmuştur. Bu soruya verilen cevaplar incelendiğinde; anket, yüz yüze görüşme, toplantı, pano yoluyla duyuru gibi yöntemler ön plana çıkmıştır.

Okul gelişim yönetim ekiplerinin başarısına etki eden unsurlara katılım dereceleri 3,32–4,64 aralığında gerçekleşmiştir. Bu sonuçlara göre okul gelişim yönetim ekiplerinin başarısına etki eden unsurlar sıralamasında ilk sırayı 4,64 ortalama katılım derecesi ile “MEB tarafından hazırlanan görsel ve yazılı dokümanlar” almaktadır. Ogye üyelerinin büyük bir kısmının konu ile ilgili herhangi bir eğitime katılmış olmadıkları düşünüldüğünde ilgili yayınların önemi ortaya çıkmaktadır. 3,82 ortalama ile “Okul Ogye sorumluları için düzenlenen hizmet içi eğitimler” ikinci sırada; 3,78 ile “Ogye

sorumlularınca okul personeline verilen eğitimler” üçüncü sırada; 3,32 ile “Okul yöneticileri için düzenlenen hizmet içi eğitimler” son sırada yer almaktadır.

Okul gelişim ekibinin okulun stratejik planında rolü olan en yetkili ekibi olduğu düşünüldüğünde stratejik planların uygulanmasında oldukça etkili olan mali kaynakların yönetilmesinin de OGYE tarafından sağlanmasının gerekliliği ortaya çıkmaktadır. Ancak araştırma kapsamındaki okulların sadece %53’ünde OGYE konu ile ilgili söz sahibidir.

Okul gelişim planı okulun tüm iç ve dış çevresini kapsayan bir plandır. Bu nedenle de tüm paydaşlar arasında organize olunarak koordineli şekilde yürütülmelidir. Ancak araştırmaya göre okulların %75 inde söz konusu plan sadece OGYE tarafından uygulanmaktadır. OGYE planların uygulayıcısı olmaktan ziyade planları hazırlayan taraf olmalıdır.

Okulların büyük bir kısmında okul gelişim planının etkileri yılda 1 kez paydaşlara bildirilmektedir. Oysa her ay ya da en geç 3 ayda bir paydaşlarla birlikte değerlendirilen okul planları daha etkili bir şekilde uygulanacaktır.

Ankete katılan okulların personellerine verilecek olan hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde %14,29’u anket, %60,71 görüşme, %25’i izleme yöntemini tercih etmektedir.

Okul ortamını geliştirmeye yönelik okulun işleyişi ile ilgili uygulamalarda, okullar en fazla sırasıyla problem belirleme toplantılarını, çatışma çözme gruplarını ve öğretimin dış çevre ile zenginleştirilmesi gruplarını tercih etmektedirler. Okulların bu konu ile tercihleri tamamen kendi buldukları çevreye ve iç ve dış paydaşlarına göre farklılık gösterebilmektedir.

Okul ortamına geliştirmeye yönelik olarak okulların uyguladıkları ilk 5 yöntem sırasıyla, eğitim teknolojilerinin kullanımı, öğrencilerin ilgilerine yönelik ders dışı etkinlikler, sınıf dışı etkinlikler, ödül sisteminin geliştirilmesi ve öğrenci projeleri olmuştur. Bunun yanı sıra sınıf yerleşiminde esneklik, sürekli akademik gelişme ve abla/ağabey öğrenci programları ise hiç kullanılmayan öğretim programları olmuştur.

Oysa kullanılmayan programlar arasında yer alan sürekli akademik gelişme teknolojinin gelişmesi sonucu bilgi paylaşımının ve üretiminin her geçen gün arttığı bir dönemde eğitimciler açısından çok büyük önem taşımaktadır. Güncellenmeyen bilgiler bir süre sonra eğitimcileri köreltmekle kalmayıp ortaya çıkan ürün olan öğrencinin de çağın gerisinde kalması sonucunu doğuracaktır.

Okul ortamını geliştirmeye yönelik materyal belirleyici uygulamalarda nerdeyse okulların tamamı sınıf materyallerini geliştirmeye yönelik uygulamaları kullanmaktadırlar. Sınıf materyallerini sınıf dışı eğitim ortamlarını geliştirme, yeterli ve amaca yönelik sarf malzemesi kullanma ve okul binasının esnekliği ve ergonomikliği izlemektedir. En az kullanılan materyal belirleyici ise medya merkezi oluşturma olmuştur.

Okul gelişim yönetim ekibi çalışmalarında kullanılan yöntemlerle ilgili; okulların %85,71'i beyin fırtınası, %14,29'u alan kuvvet analizi, % 7,14'ü swot analizini kullanmaktadır. Okulların ihtiyaç analizlerini uygulamalarında onlara ışık tutacak olan swot analizinin kullanılma oranının oldukça düşük olması dikkat çekicidir.

Okul gelişim uygulamalarının okullara sağladığı alanlara katılma derecesinin ölçümü için 5'li likert ölçeği kullanılan soruda "insan kaynaklarının gelişimine katkı sağlamıştır" ifadesi 2.81 ortalama ile en az puan verilen alan olurken bunun dışındaki tüm ifadelere 3.00 ile 3.79 arasında değer verilmiştir. Bu ifadelerden hiç birine en çok ile ifade edilen 5 puan verilmemiş olması dikkat çekicidir. Ancak okul gelişimi ile ilgili diğer uygulamaları ölçmeye yarayan diğer sorularda görüldüğü gibi konu ile ilgili birçok uygulama yanlış ya da eksik yapılmaktadır. Bu da okulların okul gelişim çalışmalarından tam verim almaması sonucunu beraberinde getirdiği açıkça ortaya koymaktadır. Ancak bu ifadelerin hiç birine "hiç" ile ifade edilen 1 değeri verilmemiş olması okulların tam olarak uygulayamadığı okul gelişim çalışmalarına rağmen olumlu sonuç aldıklarını göstermektedir.

5.2 ÖNERİLER

Araştırmada elde edilen yukarıdaki sonuçlara neticesinde okulların okul gelişim çalışmalarında başarılı olmalarına yönelik aşağıdaki öneriler geliştirilmiştir.

- Herhangi bir projenin başarıya ulaşabilmesi için öncelikli olarak uygulayıcılarının bilgilendirilmesi esastır. Bu nedenle araştırma sonuçlarında görülen tüm aksaklıkların en önemli sebebi uygulayıcıların konuya ilişkin tam bilgiye sahip olmamalarıdır. Bunun çözümü için MEB bağlı okullardaki tüm yönetici ve öğretmenlerin konuyla ilgili yetkili kişiler tarafından bilgilendirilmesini sağlayacak hizmetiçi eğitim programları yoğun olarak düzenlenmelidir. Ayrıca okul personelinin konuya önyargılı yaklaştığı ve uygulamaktan çekindiği görülmüştür. Bu önyargının ortadan kaldırılması için düzenlenecek toplantılara katılım zorunlu tutulmalıdır.
- Araştırma sırasında görüşülen okullarda görülmüştür ki birçok okul planlı okul gelişimi zaman kaybı olarak görmekte ve sadece kâğıt üzerinde uygulamaktadır. Sadece kâğıt üzerinde kalan bir uygulamanın kimseye yarar sağlamayacağı hatta zaman kaybı yaratacağı kuşkusuzdur. Bu nedenle bu uygulamaların kâğıt üzerinde kalmasını engelleyici denetleme mekanizmaları oluşturulmalıdır.
- Kurum yetkilileri ve öğretmenlerin konuya ilişkin tam bilgilendirilmesi sağlandıktan sonra her kurum tüm iç ve dış paydaşlarını bilgilendirmeleri ve okul gelişim çalışmalarını benimsetmelidir. Bu bilgilendirme için toplantı düzenlemek, sonuçları çoğaltarak çalışanlara, velilere ve diğer paydaşlara ulaştırılmak gibi yöntemler kullanılabilir.
- Planlı okul gelişimi ile ilgili gerek literatür bilgilerinin gerek ise örnek stratejik plan, swot analizi, ihtiyaç analizi v.b. uygulamaların yer aldığı kılavuz yayınlar arttırılmalıdır.
- Okulların okul gelişimi uygulamalarını arttırabilmeleri için her türlü fiziksel engelin ortadan kaldırılmasına öncelik verilmelidir. Bu bağlamda okullarda bilgi aktarımını destekleyecek kütüphane, laboratuvar gibi sınıf dışı eğitim ortamları, spor ve kültürel faaliyetleri

destekleyecek çok amaçlı salonlar oluşturulmalı ya da var olanlar etkin kullanıma geçirilmelidir.

- Okul geliştirmenin sadece fiziksel gelişme olduğu dűřünülmemelidir. Fiziksel gelişmenin ancak eğitim-öğretim sürecine etki edecek tüm ortamlarının ve yöntemlerinin geliştirildiğinde iře yarayacağı unutulmamalıdır. Bunun için öğretmenlerin yeni öğretim yöntemlerini ve alanları ile ilgili mesleki bilgilerini arttırmalarını sağlayacak hizmet içi eğitim programları düzenlenmelidir.
- Okulların veli-öğrenci ve öğretmenden sonra en önemli paydaşları olan yardımcı personellerinin okul gelişimi konusunda bilgilendirilmesi yapılacak toplantılara katılımlarının sağlanması yoluyla gerçekleştirilmelidir. Okulla ilgili alınacak her türlü kararda yardımcı personelin görűř ve önerileri dikkate alınmalıdır.
- Okul müdürleri OGYE oluşturulmasına ve işletilmesine titizlikle yaklaşmalı, bu konudaki yönetmelikleri, uygulamaları dikkatle takip ederek uygulamaların okul ortamına adaptasyonunu sağlamalıdır. Söz konusu adaptasyonun sağlanması için tüm personelle yapılan bilgilendirme toplantıları, anketler, okul dışı aktiviteler (gezi, yemek. vb) kullanılabilir.
- Okul Yönetim Ekiplerinin oluşturulmasında demokratik ve katılımcı olunmalıdır. Bunun sağlanması için en doğru yöntem OGYE'nin Mart Ayı içerisinde yapılacak olan öğretmenler kurulunda gönüllü katılım ve oylama yoluyla belirlenmesidir. Yine OGYE'nin alacağı çok önemli kararlarda sadece OGYE üyelerinin değil tüm öğretmen ve paydaşların fikirlerinin alınması okul içerisinde katılımcı yönetimi destekleyecektir.
- Okul gelişim yönetim ekiplerinde nihai karar okul müdürüne değil ortak paydalara dayandırılmalıdır. OGYE'nin karar mekanizmasında en üstte okul müdürü bulunmasına rağmen sadece okul müdürünün aldığı

kararların uygulamaya konulması, OGYE'nin bir ekip olduğunun unutulması, OGYE'nin temel felsefesine aykırı olacak ve yapılanların sadece kağıt üzerinde kalması sonucunu doğuracaktır. Bu durum tüm paydaşların OGYE'ne olan inancını da olumsuz etkileyecektir.

- Okul müdürleri konuya titizlikle yaklaşarak konu ile ilgili çalışmalarını takip etmenin ve denetlemenin yanı sıra başarılı uygulamaları ve ekipleri, ekiplerdeki öğrencileri, bağlı olduğu yönetmelikler çerçevesinde ödüllendirmelidir. Bu ödüllendirmelerin personele ve öğrencilere ilan edilmesi çalışmalara olan ilgiyi arttıracak motivasyon sağlayacaktır.
- Okul gelişim planları okulun fiziki, mali ve sosyolojik yapısı analiz edildikten sonra analiz sonuçları ile uyumlu olmalı, gerçekleştirilebilir hedefler oluşturulmalıdır.
- Okulun gelişim planlarının sağlıklı olarak işleyebilmesi için mutlaka ihtiyaç analizleri ve bunların neticesinde kurumsal öz değerlendirme raporları düzenlenmelidir. Öz değerlendirme raporları formalite olarak görülmemeli, bu raporlarda okulla ilgili olumlu ve olumsuz her türlü sonuca yer verilmelidir. Okulun dışardan bir fotoğrafı gibi olan bu raporlar eksiklerin ve yapılması gerekenlerin net olarak görülmesini sağlamaktadır.
- Okullarda öğrenci temsilciliği mutlaka işler hale getirilmelidir. Okul gelişim ekiplerinde öğrenci temsilcilerine de eşit söz hakkı verilmelidir. Öğrenci temsilcileri ile her ay düzenli toplantılar yapılmalı, bu toplantılar formalite olarak görülmemelidir. Okul yönetiminde fikirlerine önem verildiğini fark ettikleri noktada, öğrencilerin okula olan kurumsal bağlılıkları da artacaktır.
- Okul veli işbirliği daha aktif hale getirilerek okulların ihtiyaçları konusunda velilerinde bilgi sahibi olmaları sağlanmalı ve çözüm

önerileri konusunda fikir ve uygulama aşamalarında işbirliği içerisinde olunmalıdır. Okullarda dönemsel yapılan veli toplantılarının yanı sıra sınıf düzeyinde her ay toplantılar yapılmalıdır. Yine okul idaresi, rehberlik servisi ya da sınıf öğretmenleri tarafından gerçekleştirilen ev ziyaretleri de okul-veli işbirliğinin artmasına katkı sağlayacaktır.

- Kurum çalışanlarının okul gelişimi çalışmalarına zaman ayırabilmeleri için ders saatleri uygun şekilde düzenlenmelidir.
- Okulların mezun ettikleri öğrencilerin ilgili alanlarda istihdam edilmelerini sağlanması için mutlaka eğitim alanları ile ilgili üniversite ve meslek kuruluşları da OGYE'lerine dâhil edilmelidirler. Yapılan stratejik planlamalara üniversite ve meslek kuruluşlarının da beklentileri yansıtılmalıdır.
- Geri besleme sistemini iyi çalıştırabilmek için mutlaka mezun öğrencilerin istihdam ve yüksek öğretime gitme durumları takip edilmelidir. Bu konuyla ilgili istatistikleri ortaya koyabilmek için bir mezun takip komisyonu oluşturulmalıdır.
- OGYE sorumluları uygulamaların bütünlüğüne sağlamak için sık sık değiştirilmeyerek uzun süreli görevlendirilmelidir. Ancak bu görevlendirme yapılırken kişilerin zaman planlamaları ve gönüllülükleri dikkate alınmalıdır.
- Okul gelişim ekipleri üyeleri okulun tüm paydaşlarını planlı okul gelişiminin etkileri konusunda bilgilendirmeli ve sonuçlarına inanmalarını sağlayacak örnekler sunmalıdırlar.
- Sadece meslek liselerinde değil tüm okul türlerinde OGYE çalışmasındaki aksaklıkları araştıran ve çözüm önerilerini ortaya koyan çalışmalara daha fazla önem verilmelidir.

- Okullar benzer okul türlerinde konuya ilişkin ne gibi çalışmalar yapıldığını ve aksaklıkları gidermek için ne gibi çözüm yolları geliştirildiğini takip etmelidirler.
- İl milli eğitim müdürlüklerinde planlı okul gelişimi koordinatörleri görevlendirilmeli ve bu görevliler okul gelişimi uygulamaları konusunda uygulamaya yeni başlayan ya da ilgili konuda eğitilmiş personeli bulunmayan okullarda geçici süreler için görevlendirilmelidirler.

Okul yöneticileri planlı okul gelişimini yukarıdaki önerileri dikkate alarak uyguladıkları takdirde kuşkusuz daha olumlu sonuçlar elde edebileceklerdir. Gelişimin adım adım olabileceği, adaptasyon sağlanamayan gelişimin etkilerinin kısa vadede yararlı olacağı unutulmayarak planlı okul gelişimi tüm okullarda yerleşik bir uygulama haline getirilmelidir.

6. EKLER

EK-1: Anket Onay Üst Yazısı

T.C.
İSTANBUL VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı : B.08.4.MEM.4.34.00.18.580/1759
Konu : Anket (İ.Hakkı İLHAN)

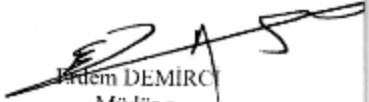
31/05/2007

YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE
(Sosyal Bilimler Enstitüsü)

- İlgi: a) Valilik Makamının 30.05.2007 tarih ve 580/1735 sayılı onayı.
b) Millî Eğitim Bakanlığı Araştırma, Planlama ve Koordinasyon Kurulu Başkanlığının 18.08.2003 gün ve 2430 sayılı emri.
c) Yeditepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü 16.05.2007 tarih ve 2944 sayılı yazısı.

Yeditepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Eğitim Yönetimi ve Denetimi Yüksek Lisans Programı öğrencisi İ.Hakkı İLHAN "**Ticaret Meslek Liselerinde Okul Gelişimi Yönetim Ekibi Modelinin İşleyişinin İncelenmesi**" konulu anket uygulaması yapma isteği İLGI (a) Valilik Oluru ile uygun görülmüştür.

Bilgilerinizi, gereğinin İLGI (a) Valilik Oluru doğrultusunda, İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin bilgisinden sonra Okul Müdürlüklerine gerekli duyurunun anketçi tarafından yapılmasını, işlem bittikten sonra 2(iki) hafta içinde sonuçtan Müdürlüğümüz Kültür Bölümüne rapor halinde bilgi verilmesini arz ederim.


Adem DEMİRCİ
Müdür a.
Müdür Yardımcısı

EKLER :
Ek-1. İLGI (a) Valilik Oluru
Ek-2. Onaylı Anket soruları


4440632

NOT : Verilecek cevapta tarih, kayıt numarası, dosya numarası yazılması rica olunur.
Adres : İstanbul Millî Eğitim Müdürlüğü A.Blok Ankara cad. No:2 Cağaloğlu 2125261382
E-Mail : kultur34@meb.gov.tr **Web :** <http://istanbul.meb.gov.tr/bolumler/kultur>

EK-2: Anket Onay Yazısı

T.C.
İSTANBUL VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı : B.08.4.MEM.4.34.00.18.580/ 1735
Konu : Anket (İ.Hakkı İLHAN)

30 Mayıs 07

VALİLİK MAKAMINA

- İlgi: a) Millî Eğitim Bakanlığı Araştırma, Planlama ve Koordinasyon Kurulu Başkanlığının 18.03.2003 tarih ve 2430 sayılı emri.
b) Yeditepe Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünün 16.05.2007 tarih ve 2944 sayılı yazısı.

Yeditepe Üniversitesi Sosyal Bilimleri Enstitüsü Eğitim Yönetimi ve Denetimi Yüksek Lisans Programı öğrencisi İ.Hakkı İLHAN "Ticaret Meslek Liselerinde Okul Gelişimi Yönetim Ekibi Modelinin İşleyişinin İncelenmesi" konulu anket çalışma isteği ile ilgili İlgi yazı Müdürlüğümüze incelenmiştir.

Adı geçen yukarıda belirtilen konuda, eğitim-öğretimi aksatmamak koşulu ile ve okul müdürlerinin gözetim ve sorumluluğunda, anket yapılan kişilere ait kimlik bilgilerinin yazılmaması kaydıyla, ekte onaylı ve mühürlü bulunan Ek:(1/2-7) de bulunan bilgilerin ilimiz Ek:1 de ismi bulunan okullarda İlgi (a) Bakanlık emri esasları dahilinde uygulanması, sonuçtan Müdürlüğümüze rapor halinde bilgi verilmesi kaydıyla Müdürlüğümüze uygun görülmektedir.

Makamınızca da uygun görüldüğü takdirde olurlarınıza arz ederim.

EKLERİ:
Ek-1. İLGI(b) yazı ve ekleri

M.ATA ÖZER
Millî Eğitim Müdürü

OLUR
29/05/2007

Hikmet DİNC
Vali a.
Vali Yardımcısı

NOT : Verilecek cevapta tarih, kayıt numarası, dosya numarası yazılması rica olunur.
Adres : İstanbul Millî Eğitim Müdürlüğü A.Blok Ankara cad. No:2 Çajaloğlu 2125261382
E-Mail : kultur34@meh.gov.tr **Web** : <http://istanbul.meb.gov.tr/bolumler/kultur>
4440632

EK-3: Anket Onay İçin İstek Yazısı



T.C.
YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ



SAYI : B.30.2.YTÜ.0.70.00.00-6300/2944
KONU : Anket (İ. Hakkı İLHAN)

16 Mayıs 2007

İstanbul İl Milli Eğitim
Müdürlüğüne,
Cağaloğlu

Üniversitemiz Sosyal Bilimler Enstitüsü "Eğitim Yönetimi ve Denetimi" Yüksek Lisans öğrencilerinden İ. Hakkı İLHAN İstanbul İli Avcılar, Bağcılar, Bahçelievler, Bakırköy, Bayrampaşa, Beşiktaş, Beyoğlu, Büyükdere, Eminönü, Esenler, Eyüp, Fatih, Gaziosmanpaşa, Güngören, Kağıthane, Küçükçekmece, Sarıyer, Şişli, Taksim ve Zeytinburnu ilçelerindeki Ticaret Meslek Liseleri yönetici ve öğretmenlerine uygulanmak üzere "Ticaret Meslek Liselerinde Okul Gelişim Yönetim Ekibi Modelinin İşleyişinin İncelenmesi" konulu anket çalışmasını Yüksek Lisans Tezi için yürütmek istemektedir.

Gerekli iznin verilmesini rica ederim.

Prof. Dr. Ahmet SERPİL
Rektör

EKİ: Anket Formu (5 sayfa)
Okul Listesi (1 sayfa)

EK-4: Anket

ANKET FORMU

Sayın Yetkili;

Bu araştırma Yeditepe Üniversitesi, Eğitim Bilimleri Enstitüsü Eğitim Yönetimi ve Denetimi Yüksek Lisans programı tez çalışmasında kullanılmak üzere yapılmaktadır. Ticaret Meslek Liselerinde Okul Gelişim Modeli uygulamalarının değerlendirilmesi bu tezin amacını oluşturmaktadır. Araştırmadan elde edilen veriler sadece bu araştırma için kullanılacak ve bireysel değerlendirme yapılmayacaktır. Araştırma için İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğünden izin alınmıştır. İlgili izin belgesi Ek:1 de sunulmaktadır. Araştırmanın güvenilirlik ve geçerliliği için soruları dikkatli ve gerçeği yansıtacak şekilde cevaplamamanın önem arz etmektedir. Bu ankete zaman ayırdığınız için teşekkür ederim.

Danışman

İ.Hakkı İlhan

I.BÖLÜM

A) OKUL BİLGİLERİ

1-Okulunuzun adını belirtiniz.

2-Öğrenci sayınızı belirtiniz.

500 den az 500–1000 1000–1500 1500 +

3-Görevli Personel Sayınızı belirtiniz.

20 den az 20–40 40–80 80+

4- Okulunuzda yer alan bölümleri işaretleyiniz.

- Muhasebe-Finansman Alanı
 Bilişim Teknolojileri Alanı
 Pazarlama ve perakende Alanı
 Büro Yönetimi ve Sekreterlik Alanı
 Diğer.....

5- Okul kalite göstergelerinden olan aşağıdaki birimlerden okulunuzda bulunanları işaretleyiniz.

Spor salonu Kütüphane Konferans salonu
 Rehberlik Servisi Bilgisayar laboratuvarı

6- Okulunuzdaki sınıf mevcutları aralığını işaretleyiniz.

15–25 25–35 35–45 45+

7- Toplam derslik sayınızı belirtiniz?

0–10 10–20 20–30 30+

8- Okul kalite belgeniz var mı? Varsa alınan yılı belirtiniz

Evet Hayır

B) ANKETİ DOLDURANA AİT BİLGİLER

1- Okuldaki görevinizi belirtiniz.

() Okul Müdürü () Yönetici () OGYE Sorumlusu () OGYE Üyesi

2- Okul Gelişim Modeli ile ilgili herhangi bir eğitim programına katıldınız mı?

() Evet () Hayır

II.BÖLÜM

A) OKUL GELİŞİM YÖNETİMİNE AİT BİLGİLER

1- Kurumunuzda Okul Gelişim Yönetim Ekibi var mı?

() Evet () Hayır

2- Okulunuzda OGYE oluşturulmasında hangi yöntem izlenmektedir?

() Öğretmenler kurulunda görevlendirme yoluyla seçilir.

() Öğretmenler kurulunda oylama ile seçilir.

() İdare tarafından atama yoluyla seçilir.

() Diğer (belirtiniz).....

3- OGYE ekibinizde aşağıdaki gruplardan hangilerine ait üyeler bulunmaktadır?

() Okul Müdürü

() Sorumlu Müdür Yardımcısı

() Öğretmen

() Rehber Öğretmen

()Yardımcı Personel

() Veli

() Öğrenci

() Okul Aile Birliği Temsilcisi

() Okul Aile Birliği Sınıflar Temsilcisi

() Sivil Toplum Örgütlerinden seçilen bir temsilci

() Muhtar

() Okul çevresindeki sanayi/ticaret odalarından temsilci

4- Okulunuzun misyon, vizyon ve stratejik planı kimler tarafından oluşturulmaktadır?

() Okul İdaresi () OGYE () Tüm öğretmenler () Tüm personel

5- Okulunuzda OGYE tarafından ihtiyaç analizi her yıl düzenli olarak yapılıyor mu?

() Evet () Hayır

6- İhtiyaç Analizinin uygulanmasında katılımcı veli ve öğrenci sayılarını belirtiniz?

() Tüm öğrenci ve veliler () Her sınıf düzeyinden 20 öğrenci

() Her sınıf düzeyinden 50 öğrenci () Fikrim yok

7- İhtiyaç Analizi sonuçlarına göre okulunuzda oluşturulan çalışma gruplarının faaliyet alanlarını işaretleyiniz.

() Teknoloji () Eğitim ve Öğretimi Geliştirme

() Güvenlik () İnsan kaynaklarını Geliştirme

() Sektörle İletişim () Mezunlarla İletişim ve yönlendirme

() Rehberlik ve psikolojik danışmanlık () Ödüllendirme ve Takdir

() Sosyal ve Sportif Etkinlikler

() Diğer (belirtiniz).....

8- Okul gelişim planınız var mı?

() Evet () Hayır

9- Çalışma ekiplerinizin faaliyetlerine yönelik biçimlendirici değerlendirme formunu düzenli olarak kullanıyor musunuz?

() Evet () Bazen () Hayır

10- Dönem sonlarında OGM çalışmalarına ait raporları düzenleyip ilgili makamlara gönderiyor musunuz?

() Evet () Hayır

11- Vizyon, misyon ve stratejik planınızı ne kadar sıklıkla güncelliyorsunuz?

() Her Yıl () 2 yıl () 3 yıl () 4+ yıl

12- Vizyon, misyon ve stratejik planın tüm okul çevresi (öğrenci, veli, öğretmen) tarafından benimsenmesi için ne tür çalışmalar yapmaktasınız?

.....
...
.....
.....

13-Okul Gelişim Modeli Uygulamalarının yürütülmesinde başarıya etki eden unsurlara katılma derecenizi belirtiniz.

OGYE Başarısına Etki eden Unsurlar	Hiç	um			Tam
Okul Yöneticileri için düzenlenen hizmet içi eğitimler	Katılmıyorum	Az katılıyor	Kararsızım	Katılmıyorum	Katılıyorum
Okul OGYE sorumluları için düzenlenen hizmet içi eğitimler	Katılmıyorum	Az katılıyor	Kararsızım	Katılmıyorum	Katılıyorum
OGYE sorumlularınca okul personeline verilen eğitimler					
MEB tarafından hazırlanan görsel ve yazılı dokümanlar					

14- Okulun mali kaynaklarının kullanımında OGYE tüm üyeleri söz sahibi midir?

() Evet () Hayır

15-Okul Gelişim Modeline ait planlar kim tarafından yürütülmektedir?

() OGYE () Tüm personel

16- Okul gelişim planının etkileri konusunda öğrenci ve veliler ne kadar sıklıkla bilgilendirilmektedir?

() Her ay () 3 ay () 6 ay () 1 yıl

17- Okul Gelişimi ile ilgili olarak okul personelinin hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirlemede hangi yöntemi kullanmaktasınız?

() Anket () Görüşme () İzleme

18- Okulunuzda okul ortamını geliştirmeye yönelik okulun işleyişi ile ilgili uygulamalardan hangileri yapılmaktadır?

- () Problem belirleme toplantıları
- () çatışma Çözme grupları
- () Bağımsız çalışma programları
- () Sınıf ve laboratuarlarda çeşitli alt grup stratejileri uygulama
- () Yeterli Öğretim süresi tanıma
- () Öğretimin dış çevre ile zenginleştirilmesi

19- Okulunuzda okul ortamını geliştirmeye yönelik öğretim programları ile ilgili uygulamalardan hangileri yapılmaktadır?

- () Eğitim teknolojilerinin kullanımı
- () Sınıf dışı etkinlikler
- () Öğrenci projeleri
- () Sanat ve Kültürel Etkinliklerin Öğretim Programları ile birleştirilmesi
- () Aktif öğrenme ortamı olarak toplumdaki yararlanma
- () Ödül sisteminin geliştirilmesi
- () Sınıf yerleşiminde esneklik
- () Okul İçinde çeşitli öğrenme ortamları geliştirilmesi
- () Sürekli akademik gelişme
- () Öğrencilerde liderlik özelliklerini geliştirme
- () Öğrencilerin ilgilerine yönelik ders dışı etkinlikler
- () Öğrenci danışmanlık hizmetleri geliştirilmesi
- () Ağabey/ Abla öğrenci programı

20- Okulunuzda okul ortamını geliştirmeye yönelik materyal belirleyicileri ile ilgili uygulamalardan hangileri yapılmaktadır?

- () Sınıf materyallerini geliştirme
- () Sınıf dışındaki laboratuvar, spor salonu v.b eğitim ortamlarındaki materyalleri geliştirme
- () Medya merkezi oluşturma
- () Yeterli ve zamanında teknik destek birimi oluşturma
- () Okul binasının estetik ve ergonomikliği
- () Yeterli ve amaca yönelik sarf malzemelerinin kullanımı

21- OGYE çalışmalarında kullandığınız yöntemleri işaretleyiniz.

- () Beyin fırtınası
- () Alan kuvvet analizi
- () Swot analizi
- () Diğer (belirtiniz).....

22- Okul Gelişim Uygulamalarının okulunuzda katkı sağladığı alanlara katılma derecenizi belirtiniz.

Katkı sağlanan alanlar	Hiç	Biraz	Orta	Çok	Eh
Okulun öğrenen okul olmasına katkı sağlamıştır.					
Okul ortamının demokratikleşmesine katkı sağlamıştır.					
Okul gelişim hedeflerinin belirlenmesine katkı sağlamıştır.					
Okul vizyon ve misyonun gerçekleşmesine katkı sağlamıştır.					
Okul içi iletişim kanallarının daha iyi çalışmasını sağlamıştır.					
İnsan kaynaklarının gelişimine katkı sağlamıştır.					
Takım çalışmasının gerçekleşmesine katkı sağlamıştır.					
Problem çözme süreçlerinin işleyişine katkı sağlamıştır.					
Okul çalışanlarının motivasyonun artmasına katkı sağlamıştır.					
Sınıf yönetimi etkinliklerine katkı sağlamıştır.					
Öğrenci devamsızlıklarının azalmasına katkı sağlamıştır.					
Öğrenci başarılarının artmasına katkı sağlamıştır.					
Okul veli çevre işbirliğinin gelişimine katkı sağlamıştır.					
Okula duyulan güvenin artmasına katkı sağlamıştır.					
İlgili sektöre yönelik hazırlanan insan gücünün kalitesinin artması neticesinde sektörün memnuniyetine katkı sağlamıştır.					

EK-5: Anketin Uygulanacağı Okullar Listesi

EK-1 ANKETİN UYGULANACAĞI OKULLAR LİSTESİ

SIRA	İLÇE	OKUL ADI
1	AVCILAR	Avcılar Saide Zorlu Ticaret Meslek ve Anadolu Ticaret Meslek Lisesi
2	BAĞCILAR	Bağcılar Ticaret Meslek Lisesi
3	BAĞCILAR	Bağcılar Yunus Emre Ticaret Meslek Lisesi
4	BAHÇELİEVLER	Bahçelievler Türkiye Gazetesi Ticaret Meslek ve Anadolu Ticaret Meslek Lisesi
5	BAHÇELİEVLER	Bahçelievler Ticaret Meslek ve Anadolu Ticaret Meslek Lisesi
6	BAKIRKÖY	Bakırköy Ticaret Meslek ve Anadolu Ticaret Meslek Lisesi
7	BAYRAMPAŞA	Bayrampaşa Ticaret Meslek ve Anadolu Ticaret Meslek Lisesi
8	BEŞİKTAŞ	Beşiktaş Mehmet Ali Büyükhanlı Ticaret Meslek ve Anadolu Ticaret Meslek Lisesi
9	BEYOĞLU	BEYOĞLU Kabataş Ticaret Meslek Lisesi
10	BEYOĞLU	Beyoğlu Ticaret Meslek ve Anadolu Ticaret Meslek Lisesi
11	BÜYÜKÇEKMECE	Büyükkçekmece Kumburgaz Mehmet Erçağ Ticaret Meslek Lisesi
12	EMİNÖNÜ	EMİNÖNÜ Sultanahmet Ticaret Meslek ve Anadolu Ticaret Meslek Lisesi
13	ESENLER	Esenler Ticaret Meslek ve Anadolu Ticaret Meslek Lisesi
14	EYÜP	Eyüp Mareşal Fevzi Çakmak Ticaret Meslek Lisesi
15	EYÜP	Eyüp İMKB Ticaret Meslek Lisesi
16	FATİH	Fatih Alpaslan Ticaret Meslek Lisesi
17	GAZİOSMANPAŞA	Gaziosmanpaşa Boluca Ticaret Meslek Lisesi
18	GAZİOSMANPAŞA	Gaziosmanpaşa Fahrettin Özdoğan Ticaret Meslek ve Anadolu Ticaret Meslek Lisesi
19	GAZİOSMANPAŞA	Gaziosmanpaşa Gazi Ticaret Meslek ve Anadolu Ticaret Meslek Lisesi
20	GÜNGÖREN	Güngören Ticaret Meslek Lisesi
21	GÜNGÖREN	Güngören Genç Osman İMKB Ticaret Meslek Lisesi
22	GÜNGÖREN	Güngören Tuncay Azaathan Ticaret Meslek ve Anadolu Ticaret Meslek Lisesi
23	KAĞITHANE	Kağıthane Vahit Hayri Kozakçıoğlu Ticaret Meslek Lisesi
24	KAĞITHANE	Kağıthane Ticaret Odası Ticaret Meslek ve Anadolu Ticaret Meslek Lisesi
25	KÜÇÜKÇEKMECE	Küçükçekmece Zehra Mustafa Dalgıç Ticaret Meslek Lisesi
26	KÜÇÜKÇEKMECE	Küçükçekmece Ticaret Meslek ve Anadolu Ticaret Meslek Lisesi
27	KÜÇÜKÇEKMECE	Küçükçekmece Halkalı Ticaret Meslek ve Anadolu Ticaret Meslek Lisesi
28	SARIYER	Sarıyer Cevat Koçak Ticaret Meslek Lisesi
29	SARIYER	Sarıyer Mehmet Şam Ticaret Meslek ve Anadolu Ticaret Meslek Lisesi
30	ŞİŞLİ	Şişli Ahi Evran Ticaret Meslek ve Anadolu Ticaret Meslek Lisesi
31	TAKSİM	Taksim Ticaret Meslek Lisesi
32	ZEYTİNBURNU	Zeytinburnu 100. Yılı Ticaret Meslek ve Anadolu Ticaret Meslek Lisesi

EK-6: MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU

Kanun No : 1739 Kabul Tarihi : 14/06/1973
Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi: 24.06.1973 Sayısı: 14574
Değişikliğe Ait Kanun No: 2842 Kabul Tarihi: 16.06.1983
Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi: 18.06.1983 Sayısı: 18081
Değişikliğe Ait Kanun No: 4306 Kabul Tarihi: 16.08.1997
Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi: 18.08.1997 Sayısı: 23084
Değişikliği Ait Kanun No: 5005 Kabul Tarihi: 3.12.2003
Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi: 9.12.2003 Sayısı: 25311
Değişikliğe Ait Kanun No: 5204 Kabul Tarihi: 30.06.2004
Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi: 08.07.2004 Sayısı: 25516
Değişikliğe Ait Kanun No: 5257 Kabul Tarihi: 11.11.2004
Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi: 13.11.2004 Sayısı: 25642

I. Kanunun Kapsamı

Madde I- Bu Kanun, Türk Millî Eğitiminin düzenlenmesinde esas olan amaç ve ilkeler, eğitim sisteminin genel yapısı, öğretmenlik mesleği, okul bina ve tesisleri, eğitim araç ve gereçleri ve Devletin eğitim ve öğretim alanındaki görev ve sorumluluğu ile ilgili temel hükümleri bir sistem bütünlüğü içinde kapsar.

BİRİNCİ KISIM

Türk Millî Eğitim Sistemini Düzenleyen Genel Esaslar

BİRİNCİ BÖLÜM

Türk Millî Eğitiminin Amaçları

I. Genel Amaçlar

Madde 2- Türk Millî Eğitiminin genel amacı, Türk Milletinin bütün fertlerini,

1. (Değişik: 16.06.1983–2842 S.K./1. Md.) Atatürk inkılâp ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı: Türk Milletinin millî, ahlâkî, insanî, manevî ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan; insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, lâik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek;

2. Beden, zihin, ahlâk, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı,

kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek;

3. İlgî, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak; Böylece, bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan millî birlik ve bütünlük içinde iktisadî, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.

II. Özel Amaçlar

Madde 3- Türk eğitim ve öğretim sistemi, bu genel amaçları gerçekleştirecek şekilde düzenlenir ve çeşitli derece ve türdeki eğitim kurumlarının özel amaçları, genel amaçlara ve aşağıda sıralanan temel ilkelere uygun olarak tespit edilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Türk Millî Eğitiminin Temel İlkeleri

I. Genellik ve Eşitlik

Madde 4- Eğitim kurumları dil, ırk, cinsiyet ve din ayrımı gözetilmeksizin herkese açıktır. Eğitimde hiçbir kişiye, aileye, zümreye veya sınıfa imtiyaz tanınmaz.

II. Ferdin ve Toplumun İhtiyaçları

Madde 5- Millî eğitim hizmeti, Türk vatandaşlarının istek ve kabiliyetleri ile Türk toplumunun ihtiyaçlarına göre düzenlenir.

III. Yönelme

Madde 6- Fertler, eğitimleri süresince, ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda çeşitli programlara veya okullara yöneltilerek yetiştirilirler.

(Değişik: 16.08.1997-4306 S.K/3. Md.) Millî eğitim sistemi, her bakımdan, bu yönelmeyi gerçekleştirecek biçimde düzenlenir. Bu amaçla, ortaöğretim kurumlarına, eğitim programlarının hedeflerine uygun düşecek şekilde hazırlık sınıfları konulabilir.

Yönelmede ve başarının ölçülmesinde rehberlik hizmetlerinden ve objektif ölçme ve değerlendirme metotlarından yararlanılır.

IV. Eğitim Hakkı

Madde 7- İlköğretim görmek her Türk vatandaşının hakkıdır.

İlköğretim kurumlarından sonraki eğitim kurumlarından vatandaşlar ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde yararlanırlar.

V. Fırsat ve İmkân Eşitliği

Madde 8- Eğitimde kadın, erkek herkese fırsat ve imkân eşitliği sağlanır. Maddî imkânlardan yoksun başarılı öğrencilerin en yüksek eğitim kademelerine kadar öğrenim görmelerini sağlamak amacıyla parasız yatılılık, burs, kredi ve başka yollarla gerekli yardımlar yapılır. Özel eğitime ve korunmaya muhtaç çocukları yetiştirmek için özel tedbirler alınır.

VI. Süreklilik

Madde 9- Fertlerin genel ve meslekî eğitimlerinin hayat boyunca devam etmesi esastır. Gençlerin eğitimi yanında, hayata ve iş alanlarına olumlu bir şekilde uymalarına yardımcı olmak üzere, yetişkinlerin sürekli eğitimini sağlamak için gerekli tedbirleri almak da bir eğitim görevidir.

VII. Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği

Madde 10- (Değişik: 16.06.1983–2842 S.K/2. Md.)

Eğitim sistemimizin her derece ve türü ile ilgili ders programlarının hazırlanıp uygulanmasında ve her türlü eğitim faaliyetlerinde Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Anayasada ifadesini bulmuş olan Atatürk milliyetçiliği temel olarak alınır. Millî ahlâk ve millî kültürün bozulup yozlaşmadan kendimize has şekli ile evrensel kültür içinde korunup geliştirilmesine ve öğretilmesine önem verilir.

Millî birlik ve bütünlüğün temel unsurlarından biri olarak Türk dilinin eğitimin her kademesinde, özellikleri bozulmadan ve aşırılığa kaçılmadan öğretilmesine önem verilir; çağdaş eğitim ve bilim dili halinde zenginleşmesine çalışır ve bu maksatla Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu ile iş birliği yapılarak Millî Eğitim Bakanlığınca gereken tedbirler alınır.

VIII. Demokrasi Eğitimi

Madde 11- (Değişik: 16.06.1983–2842 S.K/3. Md.)

Güçlü ve istikrarlı, hür ve demokratik bir toplum düzeninin gerçekleşmesi ve devamı için yurttaşların sahip olmaları gereken demokrasi bilincinin, yurt yönetimine ait bilgi, anlayış ve davranışlarla sorumluluk duygusunun ve manevî değerlere saygının, her türlü eğitim çalışmalarında öğrencilere kazandırılıp geliştirilmesine çalışılır; ancak, eğitim kurumlarında Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine aykırı siyasî ve ideolojik

telkinler yapılmasına ve bu nitelikteki günlük siyasî olay ve tartışmalara karışılmasına hiçbir şekilde meydan verilmez.

IX. Lâiklik

Madde 12- (Değişik: 16.06.1983–2842 S.K/4. Md.) Türk millî eğitiminde lâiklik esastır. Din kültürü ve ahlâk öğretimi ilköğretim okulları ile lise ve dengi okullarda okutulan zorunlu dersler arasında yer alır.

X. Bilimsellik

Madde 13- Her derece ve türdeki ders programları ve eğitim metotlarıyla ders araç ve gereçleri, bilimsel ve teknolojik esaslara ve yeniliklere, çevre ve ülke ihtiyaçlarına göre sürekli olarak geliştirilir. Eğitimde verimliliğin artırılması ve sürekli olarak gelişme ve yenileşmenin sağlanması bilimsel araştırma ve değerlendirmelere dayalı olarak yapılır.

Bilgi ve teknoloji üretmek ve kültürümüzü geliştirmekle görevli eğitim kurumları gereğince donatılıp güçlendirilir; bu yöndeki çalışmalar maddî ve manevî bakımdan teşvik edilir ve desteklenir.

XI. Plânlılık

Madde 14- Millî eğitimin gelişmesi iktisadî, sosyal ve kültürel kalkınma hedeflerine uygun olarak eğitim-insan gücü-istihdam ilişkileri dikkate alınmak suretiyle, sanayileşme ve tarımda modernleşmede gerekli teknolojik gelişmeyi sağlayacak meslekî ve teknik eğitime ağırlık verecek biçimde plânlanır ve gerçekleştirilir.

Mesleklerin kademeleri ve her kademenin unvan, yetki ve sorumlulukları kanunla tespit edilir ve her derece ve türdeki örgün ve yaygın meslekî eğitim kurumlarının kuruluş ve programları bu kademelere uygun olarak düzenlenir.

Eğitim kurumlarının yer, personel, bina, tesis ve ekleri, donatım, araç, gereç ve kapasiteleri ile ilgili standartlar önceden tespit edilir ve kurumların bu standartlara göre optimal büyüklükte kurulması ve verimli olarak işletilmesi sağlanır.

XII. Karma Eğitim

Madde 15- Okullarda kız ve erkek karma eğitim yapılması esastır. Ancak eğitimin türüne, imkân ve zorunluluklara göre bazı okullar yalnızca kız veya yalnızca erkek öğrencilere ayrılabilir.

XIII. Okul İle Ailenin İş Birliği

Madde 16- (Değişik: 16.06.1983–2842 S.K/5. Md.) (Değişik: 11.11.2004–5257 S.K/ 1. Md.)

Eğitim kurumlarının amaçlarının gerçekleştirilmesine katkıda bulunmak için okul ile aile arasında iş birliği sağlanır.

Bu amaçla okullarda okul-aile birlikleri kurulur. Okul-aile birlikleri, okulların eğitim ve öğretim hizmetlerine etkinlik ve verimlilik

kazandırmak, okulların ve maddi imkânlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak üzere; aynî ve nakdî bağışları kabul edebilir, maddî katkı sağlamak amacıyla sosyal ve kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenleyebilir, okulların bünyesinde bulunan kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işlettirebilir veya işletebilirler. Öğrenci velileri hiçbir surette bağış yapmaya zorlanamaz.

Okul-aile birliklerinin kuruluş ve işleyişi, birlik organlarının oluşturulması ve seçim şekilleri, sosyal ve kültürel etkinliklerden sağlanan maddî katkılar, bağışların kabulü, harcanması ve denetlenmesi ile kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin işlettilmesi veya işletilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri ve oranları, harcanması ve denetlenmesine dair usul ve esaslar, Millî Eğitim ve Maliye bakanlıklarınca müştereken hazırlanacak yönetmelikle düzenlenir.

Okul-aile birliklerinin gelirleri her türlü vergi, resim ve harçtan muaftır.

XIV. Her Yerde Eğitim

Madde 17- Millî Eğitimin amaçları yalnız resmî ve özel eğitim kurumlarında değil, aynı zamanda evde, çevrede, iş yerlerinde, her yerde ve her fırsatta gerçekleştirilmeye çalışılır.

Resmî, özel ve gönüllü her kuruluşun eğitimle ilgili faaliyetleri, Millî Eğitim amaçlarına uygunluğu bakımından Millî Eğitim Bakanlığının denetimine tâbidir.

7. KAYNAKÇA

Anadolu Meslek Liseleri Bilişim Teknolojileri Alanı Çerçeve Öğretim Programı.
<http://megep.meb.gov.tr> (25.07.2007).

Anadolu Meslek Liseleri Büro Yönetimi Ve Sekreterlik Alanı Çerçeve Öğretim Programı <http://megep.meb.gov.tr> (25.07.2007).

Anadolu Meslek Liseleri Elektrik-Elektronik Teknolojisi Alanı Çerçeve Öğretim Programı <http://megep.meb.gov.tr> (25.07.2007).

Anadolu Meslek Liseleri Muhasebe Ve Finansman Alanı Çerçeve Öğretim Programı.
<http://megep.meb.gov.tr> (25.07.2007).

Anadolu Meslek Liseleri Pazarlama Ve Perakende Alanı Çerçeve Öğretim Programı
<http://megep.meb.gov.tr> (25.07.2007).

Anadolu Meslek Liseleri Ulaştırma Hizmetleri Alanı Çerçeve Öğretim Programı.
<http://megep.meb.gov.tr> (25.07.2007).

Aksu, M. B. (2002). Eğitimde stratejik planlama ve toplam kalite yönetimi. Ankara: Anı.

Arıkan, R. (2000). Araştırma Teknikleri ve Rapor Yazma. 3. Basım, Ankara: Gazi Kitapevi.

Cook, B. (1999). "Bill Cook's Strategic Planning for American's Scholls", Cambridge Management Group, Inc., Montgomery, AL.

EKER. F.Yalçın (2003). "Toplam Kalite Yönetimi Uygulamalarının Okul Gelişimine Katkısı". Eskişehir: Yüksek Lisans Tezi

MEB (1995). MLO Modeli. Ankara : MEB EARGED

MEB (1999a). Müfredat Laboratuar Okulları MLO Modelli. Ankara: MEB EARGED

- MEB (1999b). Okul gelişim modeli:. Ankara: MEB EARGED
- MEB (1999c). Okul gelişim modeli: Planlı okul gelişimi. Ankara: MEB EARGED
- Meslek Liseleri Bilişim Teknolojileri Alanı Çerçeve Öğretim Programı.
<http://megep.meb.gov.tr> (25.07.2007).
- Meslek Liseleri Büro Yönetimi Ve Sekreterlik Alanı Çerçeve Öğretim Programı.
<http://megep.meb.gov.tr> (25.07.2007).
- Meslek Liseleri Elektrik-Elektronik Teknolojisi Alanı Çerçeve Öğretim Programı.
<http://megep.meb.gov.tr> (25.07.2007).
- Meslek Liseleri Muhasebe Ve Finansman Alanı Çerçeve Öğretim Programı.
<http://megep.meb.gov.tr> (25.07.2007).
- Meslek Liseleri Pazarlama Ve Perakende Alanı Çerçeve Öğretim Programı.
<http://megep.meb.gov.tr> (25.07.2007).
- Meslek Liseleri Ulaştırma Hizmetleri Alanı Çerçeve Öğretim Programı.
<http://megep.meb.gov.tr> (25.07.2007).
- Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun. Yayın: Resmi Gazete
Yayın Tarihi ve Sayısı: 12.05.1992 – 21226 Numarası: 3797
- Milli Eğitim Temel Kanunu.http://ogm.meb.gov.tr/gos_kanun.asp (15.10.2007)
- Seyidoğlu, Halil. Bilimsel Araştırma ve Yazma El Kitabı. 8. Basım. İstanbul: Güzel Yayınları, 2000.
- Triangle, A. (1993). Strategic Plannig Workbok. 3101 Petty Suite 1106. Durham, N.C. 27707.
- 2001 Yılı Başında MEB. <http://www.meb.gov.tr/Stats/ist2001/Bolum5s5.htm>
(15.10.2007)