

EĞİTİM KURUMLARINA YÖNETİCİ SEÇME SINAVI

DERS NOTU

YOUTUBE
EKYS netd

- ✚ DEĞERLER EĞİTİMİ
- ✚ EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ETİK
- ✚ EĞİTİM BİLİMLERİ

1. EĞİTİM YÖNETİMİ VE DENETİMİNİN KURAMSAL TEMELLERİ VE SÜREÇLERİ
2. EĞİTİM YÖNETİCİLERİNİ YETERLİLİK ALANLARI
3. EĞİTİMDE İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ
4. EĞİTİM VE ÖĞRETİM UYGULAMALARI
5. OKUL GÜVENLİĞİ, SAĞLIĞI VE KRİZ YÖNETİMİ

1) DEĞER NEDİR? – DEĞERLER EĞİTİMİ NEDİR?

Değer: Bir şeyin önemini belirlemeye yarayan soyut ölçü, bir şeyin değdiği karşılık, kıymet, yüksek ve yararlı nitelik. Değerler, o sosyal yapıyı oluşturan üyelerin büyük çoğunluğu tarafından benimsenir.

Değerler Eğitimi: Kişilere doğru bilmenin, doğru düşünmenin, doğru değerlendirmenin, doğru eylem içinde olduğunu görebilmesine yardımcı olmaktır.

2) DEĞERLERİN GENEL ÖZELLİKLERİ

- Kişilerin arzu ve istekleri için referans noktasıdır.
- Kültür içinde şekillenir.
- İnsanlarla özdeşleşmiştir.
- Kişilerin şahsiyetinin bir parçasıdır.
- Değerler kültürün bir parçasıdır.
- Değerler paylaşırlar.
- Değerler bireyin hem zihinsel hem duygusal yönünü ifade eder.
- Değerler ciddiye alınırlar.
- Değerler soyutlanabilirler.
- Değerler coşkuyla beraber bulunurlar
- Değerler kalıcıdır.
- Değerler inançtır.
- Değerler tercihtir.

3) DEĞERLERİN TEMEL İŞLEVLERİ

- ❖ Rollerin seçilmesine rehberlik eder.
- ❖ Kişilerin dikkatini belirli öğelere odaklar.
- ❖ Değerler sosyal kontrolün araçlarıdır.
- ❖ Değerler onaylanmayan davranışları engeller.
- ❖ Değerler aynı zamanda bir dayanışma aracıdır.
- ❖ Değerlerin yerleşmesinde sosyal onay önemlidir. Çünkü toplumun onayladığı değer kabul görür.
- ❖ Değerler durağan değildir.

4) DEĞERLERİN SINIFLANDIRILMASI

- ✓ ESTETİK
- ✓ EKONOMİK
- ✓ SİYASAL
- ✓ SOSYAL
- ✓ BİLİMSEL
- ✓ DİNİ

10 Temel Değer Tipi (Schwartz) :

- | | | | | |
|--------------|-----------------|------------------|-----------------|------------|
| * Güç | * Başarı | * Hazcılık | * Uyma | * Uyarılım |
| * Öz Yönelim | * Evrenselcilik | * İyilikseverlik | * Geleneksellik | * Güvenlik |

- Evrensel Değerler
- Kişisel Değerler
- Toplumsal Değerler

Amaç Değerler: Nihai amacı göstermekte ve sonuçta ne olması beklendiğinin ifadesidir.

Araç Değerler: Çoğunlukla amaç değerlere ulaşmada kişiye yardımcı olması beklenen değer.

5) DEĞERLER EĞİTİMİNİN AMACI

- ✓ İnsanları birbirine bağlayan, toplumun huzurunu sağlayan, ahlaki, insani, sosyal ve manevi değerlerimizin tüm bireylere kazandırılması.
- ✓ Bireylerde değerlerin gelişimini çok yönlü desteklemek.
- ✓ Değerlerimizi öğrencilerimize benimsetmek.

6) DEĞERLER EĞİTİMİNDE 4 GENEL SÜREÇ

A. Akıl Yürütme ve Mantığa Teşvik

Değerler öğrenciye takdim edilir. Öğrencinin yaşamına uygunluk gösteriyorsa o değer benimsenir.

B. Empati Geliştirme

Öğrenciye kazandırıldığında öğrenci başkalarını daha iyi anlayacaktır.

C. Benlik Saygısı (Öz Saygı) Geliştirme

Kişinin kendisini algılama ve değerlendirme biçimini ifade eder. Öğrencinin ben iyi biriyim, be başarabilirim demesi.

D. İşbirliği Geliştirme

Küçük gruplar halinde değerlerin yerleşmesidir.

7) DEĞERLERİN ÖĞRETİMİ YAKLAŞIMLARI

1. DEĞER TELKİNİ YAKLAŞIMI	2. DEĞER AÇIKLAMA YAKLAŞIMI (DEĞERLERİ BELİRGİNLEŞTİRME)	3. DEĞER ANALİZİ YAKLAŞIMI (GÖRÜŞ GELİŞTİRME)	4. EYLEM ÖĞRENME YAKLAŞIMI
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tekrar ve tavsiye anahtar kelimelerdir. ➤ Kasıtlı ve istendik davranış vardır. ➤ Geleneksel ve öğretmen merkezlidir. ➤ Direkt değer öğretilir. ➤ Model olma vardır. ➤ Ödüllendirme vardır. ➤ Öğrenciyi ikna etme önemlidir. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Özgürce seçim anahtar kelimedir. ➤ Üç aşaması vardır: <ol style="list-style-type: none"> 1. Seçme 2. Ödüllendirme 3. Davranışı harekete geçirme ➤ Öğrenci merkezlidir. ➤ Düşünmeye teşvik eder. ➤ Öğretmen rehberdir. ➤ Kendi değerlerinin farkına varır. ➤ İkna ve zorlama yoktur. ➤ Telkin ve empozeye karşıdır. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Problem çözme basamakları önemlidir. ➤ Hipotez, veri toplama, yöntem anahtar kelimelerdir. ➤ Duygusal olmadan akılcı yollarla değerler kazandırılmaya çalışılır. ➤ Mantığa ve bilimsel araştırmalara odaklanır. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sosyal çalışmalar, projeler anahtar kelimelerdir. ➤ Giriş - işlem - süreç - kontrol diye dönemleri vardır. ➤ Harekete geçmek, davranışa dökmek, pratik uygulama. ➤ öğrenciye değer direk hayatın içinden öğretilir.

5. AHLAKİ MUHAKEME YAKLAŞIMI (KOHLEBERG)	6. GÖZLEM YOLULA DEĞER ÖĞRETİMİ YAKLAŞIMI (SOSYAL ÖĞRENME)	7. DAVRANIŞ DEĞİŞTİRME YAKLAŞIMI	8. ÖRTÜK PROGRAM İLE DEĞERLER ÖĞRETİMİ YAKLAŞIMI
<ul style="list-style-type: none"> ➤ BÜTÜNCÜL YAKLAŞIM ➤ BİLİŞSEL GELİŞİMSEL ➤ Ahlaki ikilem ➤ Neden sorusu önemlidir. ➤ Öğrenciler ikilemde bırakılır. Tartışma ve muhakeme yapılarak öğrenilir. ➤ Öğrenci merkezlidir. • Gelenek Öncesi • Geleneksel • Gelenek Sonrası 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Model alma anahtar kelimedir. ➤ Öğrenci gözlemleyendir. ➤ Model analizi, medya analizi, hayvanların en önemli özelliği analizi yapılabilir. ➤ Öğrenciye örnek olabilecek kişiyi takip etmesi önerilebilir. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Skinner ➤ Ödül ve ceza ➤ Olumlu davranışa ödül, olumsuz ceza mantığına dayanır. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Okuldaki fotoğraflar, duvar resimleri, büstler, bayraklar örtük programına girerler.

8) DEĞERLER EĞİTİMİ YÖNERGESİ

- Anayasaya bağlı
- Milli manevi kültürü tanımları
- Toplumsal sorunlara çözüm yolları bulma
- Öğrencilere okuma zevk ve alışkanlığı kazandırma
- Türk dilini sevmeye ve dildeki yozlaşmanın önüne geçme

9) DEĞERLER EĞİTİMİ OKUL YÜRÜTME KURULU

- ☐ Okul müdürü veya sorumlu müdür yardımcısı başkanlığında
- o Rehber Öğretmenler
- o Her sınıf seviyesinde bir sınıf rehber öğretmeni
- o Okul aile birliğinden bir kişi
- o Okul öğrenci temsilcisi

10) DEĞERLER EĞİTİMİNİN VERİLDİĞİ DERSLER

- ✚ SOSYAL BİLGİLER
- ✚ DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ
- ✚ VATANDAŞLIK
- ✚ MEDYA OKURYAZARLIĞI

11) OKULDA DEĞERLER EĞİTİMİNİ ETKİLEYEN FAKTÖRLER

- OKULUN FİZİKİ YAPISI
- OKULUN SOSYAL YAPISI(SOSYO-EKONOMİK DÜZEYİ)
- OKULUN İDARİ YAPISI
- OKULU KÜLTÜRÜ

12) DEĞERLERİN FELSEFİ TEMELLERİ

İDEALİZM: Değerler mutlaktır. Değiştirilemez ve evrenseldir.

REALİZM: Erdem, gerçek yaşamdaki bilgelikle mümkündür.

PRAGMATİZM: Fayda getiren davranışlar değerlidir.

ÖDEV AHLAKI: Bir insan bir şeyi evrensel bir kural olarak diğerleri de yapacaksa yapmalıdır.

SOSYAL ADALET: Toplumun en alt tabakasında olanların refahını ve iyiliğini artıran şeyler adildir.

13) KÖK DEĞERLER

- | | |
|--------------|--------------------|
| 1. ADALET | 6. SAYGI |
| 2. DOSTLUK | 7. SEVGİ |
| 3. DÜRÜSTLÜK | 8. SORUMLULUK |
| 4. ÖZDENETİM | 9. VATANSEVERLİK |
| 5. SABIR | 10. YARDIMSEVERLİK |

14) TEMEL YETERLİLİK VE BECERİLER**2018'DE YENİLENEN ÖĞRETİM PROGRAMLARINA YANSITILAN ANAHTAR YETKİNLİKLER**

- | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| 1. Anadilde İletişim | 6. Öğrenmeyi Öğrenme |
| 2. Yabancı Dillerde İletişim | 7. İnisiyatif Alma Ve Girişimcilik |
| 3. Matematik Yeterliliği | 8. Sosyal Ve Kamusal Yeterlikler |
| 4. Bilim ve Teknoloji Yeterliliği | 9. Kültürel Farkındalık Ve İfade |
| 5. Dijital Yeterlik | |

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ETİK

1) ETİK ? – AHLAK ?

- ✚ Etik, genel ve evrenseldir. - değişmez.
- ✚ Ahlak, öznel ve yereldir. - değişir.
 - Etik, davranışların altında yatan nedenleri inceler.
 - Ahlak, doğru-yanlış iyi-kötüyü inceler.
- ✚ Etik, kolektif eylemler bütünüdür.
- ✚ Ahlak, toplumsal yaptırım vardır.
 - Etik, meslek ilkeleri vardır. – yazılıdır.
 - Ahlak, genel olarak davranış vardır. - sözlüdür.

2) ETİK DAVRANIŞLARI OLUŞTURAN TEMEL ETKENLER

- ✓ Kültür
- ✓ Değerler
- ✓ Normlar (Kurallar)

3) MESLEK ETİĞİ

- Belirli bir meslekte hüküm süren doğru ve yanlış davranışları ele alır.
- Bir mesleki alanda görev yapan kişilerin söz, eylem ve yaklaşımları ile ilgili o mesleğe ilişkin standartları ifade eder.

Mesleki Etik İlkelerinin Temel İşlevleri

1. Meslek içi rekabeti düzenlemek.
2. Yetersiz ve ilkesiz üyeleri ayırmak.
3. Hizmet ideallerini korumak.

Etik İnkilem: Bir konuda birbiri ile çatışan iki tarafın bulunması ve iki tarafında kendince haklılığı ve doğruluğu tartışılır.

Etik Sapma: Etik olmayan eylemlerin sergilenmesi veya kararların alınmasıdır. Kurallara uymama durumudur. İnsanları mağdur eder.

4) ÖĞRETMENLİK MESLEK ETİK İLKELERİ

- | | |
|------------------------|---------------------------------|
| 1. Profesyonellik | 6. Doğruluk, Dürüstlük, Güven |
| 2. Hizmette Sorumluluk | 7. Tarafsızlık |
| 3. Adalet | 8. Mesleğe Bağlılık |
| 4. Eşitlik | 9. Saygı |
| 5. Yolsuzluk Yapmamak | 10. Kaynakların Etkin Kullanımı |

5) MESLEK ETİĞİNDE YAKLAŞIMLAR

Etik kodlar: Yazılı kurallardır. Mesleğin uygulanması sürecinde hangi davranışların seçileceğini ve hangi değerlere öncelik verileceğine yönelik kurumsallaşmış rehberler veya idealist metinler olarak ifade edilir. Resmi ve yol göstericidir.

İnkilemli Yaklaşım: Zıtlıklar verilerek olaylar derinlemesine incelenir.

Standart Yaklaşım: Mesleki standartlar oluşturulur. Standartlara uygun davranışlar incelenir.

6) ETİK TÜRLERİ (ETİK YAKLAŞIMLAR)

Meta etik (Analitik)	Normatif Etik	Uygulamalı Etik
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pozitivizmin bir sonucudur. ❖ Ahlak bilgisinin doğasını, türünü ve yapısını inceler. ❖ Analizci ve eleştireldir. ❖ Tartışmak ve ortaya çıkarmak önemlidir. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Temel ahlaki ilkeleri ve genel ilkeleri belirleme üzerinde durmaktadır. ❖ Ne yapmalı, nasıl yapmalı sorularını sorar. ❖ Kural koyar, yasa koyar. ❖ Norma uygun, kurallara uygun davranmalıyız. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Soyut kavramlar uygulama yapılarak somutlaştırılır. ❖ Özel alan bilgisini somutlaştırırız.

7) ETİK İLKELER GELİŞTİRİLİRKEN TEMEL ALINAN İLKELER

- Hakkaniyet İlkesi
- İnsan Hakları İlkesi
- Faydacılık İlkesi
- Bireysellik İlkesi

8) ETİK SİSTEMLER

1. Amaçlanan Sonuç Etiği	2. Kural Etiği	3. Toplumsal Sözleşme Etiği	4. Kişisel Etik	5. Sosyal Yaşam Etiği
<ul style="list-style-type: none"> ✓ J.S.Mill ve Machiavelli ✓ Faydacılık vardır. ✓ «Amaca giden her yol mubahtır.» ✓ Haz arama ve acıdan kaçma vardır. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ I.Kant ✓ Eylemlerin iyiliği ya da kötülüğü yasalara uygun olup olmadığına bağlıdır. ✓ Kurallar evrensel ve nesneldir. ✓ Bir eylemin ahlaki yönden doğru olup olmadığını belirlemek için kurallara, standartlara , yasalara bakmak gerekir. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ J.J.Rousseau ✓ Toplumun normları ve kurallarına uygunluğuna bakılır. ✓ Otorite ile özgürlük arasındaki denge önemlidir. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ M.Buber ✓ Bireyin içinden gelen ses yani vicdanı önemlidir. ✓ İçimizden geleni yapmak. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Doğadaki her canlı yaşamak için başka canlılara ihtiyaç duyar. ✓ Tek başına yaşam olmaz. ✓ Bu durum kuralları getirir ve bu kurallara uygun davranmalıyız. ✓ Nezaketli olmalıyız.

9) ETİK KARAR VERMEDEN ÖNCE CEVAPLANACAK SORULAR

- I. Bu doğru mu?
- II. Bu adil mi?
- III. Eğer biri zarar göreceksen bu kim?
- IV. Eğer verdiğin karar gazetelerin birinci sayfasında yer alıyorsa kendinizi rahat hissediyor muydunuz?
- V. Aileniz veya akrabalarınıza bunu söyler miydiniz?
- VI. Olay nasıl kokuyor?

10) ETİK KARAR VERME SÜRECİ

1. Dur ve düşün.
2. Amaçların tanımlanması.
3. Gerekçeleri bilmek.
4. Seçenekleri geliştirmek.
5. Sonuçları göz önüne almak.
6. Seçmek ve karar vermek.
7. Gözden geçirmek ve değiştirmek.

11) BAŞLICA ETİK İLKELER

- | | | |
|----------------------|---------------------------|--|
| ▪ Adalet | ▪ Bağlılık | ▪ Hizmet Standartlarının Yükseltilmesi |
| ▪ Eşitlik | ▪ Hukukun Üstünlüğü | ▪ Açıklık-Açık Sözlülük |
| ▪ Dürüstlük-Doğruluk | ▪ Hoşgörü | ▪ Hak ve özgürlükler |
| ▪ Tarafsızlık | ▪ Saygı | ▪ Emegini Hakkını verme |
| ▪ Sorumluluk | ▪ Tutumluluk | |
| ▪ İnsan Hakları | ▪ Demokrasi | |
| ▪ Hümanizm | ▪ Olumlu İnsan İlişkileri | |

12) BAZI ETİK DIŞI DAVRANIŞLAR VE SONUÇLARI

* Ayrımcılık * Kayırma * Rüşvet * Mobbing * İhmal * İstismar * Bencillik * Yolsuzluk * Zimmet * Şiddet * Dedikodu * Hakaret

Etik Dışı Davranışların Sonuçları

Bireysel Sonuçlar: İşini kaybetme, saygınlığını kaybetme, güvenilirliğini kaybetme.

Kurumsal Sonuçları: Müşteri kaybetme, kurum saygınlığını yitirme, kurum içi düzensizlik.

Toplumsal Sonuçları: Yozlaşma kurumsallaşır. Etik değerler önemini kaybeder. Anımsal davranışlar yaygınlaşır.

13) ÖĞRETMENLERİN MESLEKİ ETKİLEŞİMİNDE UYMASI GEREKEN DEĞERLER

- | | |
|-------------|-------------------|
| I. Özerklik | III. Sorumlu İlgi |
| II. Adalet | IV. Gerçeklik |

14) OKUL MÜDÜRÜ ETİK PROGRAM HAZIRLARKEN OLMASI GEREKENLER

- | | |
|--------------------------|--------------------|
| I. Örgütsel Etik İlkeler | III. Ödüllendirme |
| II. Etik Komiteleri | IV. Vizyon Cümlesi |

15) ÜLKEMİZDE ETİĞİN KURUMSAL YAPISI

Kamu Görevlileri Etik Kurulu	Etik Komisyonları	Yetkili Disiplin Kurulu
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bakanlık düzeyindedir. ➤ 11 üyeden oluşur. ➤ Etik ilkeleri belirlemek, ihlal başvurularını incelemek, etik ilkelerin yerleşmesini sağlamak görevleri vardır. ➤ Hediye alma yasağının kapsamını belirler. ➤ Kurumlara etik görüşü vermek. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kurum mensubu 3 kişiden oluşur. ➤ Üye bilgileri Etik Kuruluna 3 ay içinde gönderilir. ➤ Personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlara ilgili öneri ve yönlendirme yapar. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Disiplin ile ilgili olayları inceler.

Not: Kurul kurumlardan bilgi ister. 3 ay içinde bilgi verilir. 3 ay içinde sonuçlandırılır.

16) ETİK KURAMALAR

1. Teolojik (Sonuç Odaklı) Kuram	2. Deontolojik Kuram(Ödev-Kural Temelli)	3. Sezgici Kuram
<ul style="list-style-type: none"> • Bireyin eylemlerinin sonuçları üzerinde odaklanır. • En iyi sonuç, en iyi yarar, en az zarar önemlidir. • Niyetin önemi yok, sonuç önemlidir. • İyi olan faydalıdır. Topluma faydalıysa iyidir. • Faydacı + Egoist 	<ul style="list-style-type: none"> • Din + Kural • Kurallara uyma vardır. • Günah ve suç etik değildir. • Sonuç değil eylem önemlidir. • Ödev, ilke, ahlak, yasa, yükümlülük anahtar kelimelerdir. • Kamu görevlilerinin uymak zorunda olduğu kurallar bu kurama girer. 	<ul style="list-style-type: none"> • İçgüdülerimiz ve sezgilerimiz yoluyla bir davranışın etik olup olmadığını bulabiliriz. • Sezgilerim ahlaki olana yönlendirir.

4. Kazuistik Kuram(Örnek Olaya Dayalı)	5. Realist Kuram	6. Materyalist Kuram
<ul style="list-style-type: none"> • Uygulamalı Etik de denir. • Somut örnek olaylara dayanılarak soyut etik ilkeler geliştirilir. • Pratik çözümler geliştirir. • Etik ikilemler ele alınır. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aristo • Gerçekçi, akıl yoluyla hareket edilir. • Aşırılıktan uzaktır. 	<ul style="list-style-type: none"> • Spinoza • Mutluluk etiği - Özgürlük etiği • Maddi dünya önemlidir. • Doğa önemlidir. • Panteizm inancı vardır.

7. Pragmatizm Kuramı	8. Erdem (Karakter) Kuramı	9. Haklar Temeline Dayalı Kuram
<ul style="list-style-type: none"> • Faydacılık ve yarar önemlidir. • Günlük hayatımızı kolaylaştıran durumlar etikdir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Erdemi merkeze koyar ve eylemi değil kişinin kendisini değerlendirir. • Ne tür insan olmalıyım? Sorusunu sorar. • Kişi erdemli olarak yaşamalıdır. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bireysel haklar açısından olayları analiz eder. • Bireyin temel hakları üzerinden giderek olaylar çözümlenmelidir.

1. Aşağıda verilen sorulardan hangisi bir davranışın etik açıdan yargılanması konusunda sorulacak sorulardan biri değildir?

- A) Bu Adil Mi?
- B) Eğer Birisi Zarar Görecekse Bu Kim?
- C) Aileniz Veya Akrabalarınıza Bunu Söyler Miydiniz?
- D) Eğer Verdiğiniz Karar Gazetelerin Birinci Sayfasında Yer Alsaydı Kendinizi Rahat Hisseder Miydiniz?
- E) Olayın Sonucu Nedir?
- I. Meslek içi rekabeti düzenlemek.
- II. Meslekte çok yönlü olmak
- III. Yetersiz ve ilkesiz üyeleri ayırmak.
- IV. Hizmet ideallerini korumak.

2. Yukarıda verilen maddelerin hangileri mesleki etik ilkelerinin temel işlevleri arasında yer alır?

- A) I-II B) I-II-III
- C) II-III-IV D) I-III-IV
- E) I-II-III-IV

3. Aşağıda verilen derslerin hangisinde değerler eğitimi verilmez?

- A) SOSYAL BİLGİLER B) TÜRKÇE
- B) MEDYA OKURYAZARLIĞI D) DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ
- E) VATANDAŞLIK

4. Kamu görevlileri etik kurulu kaç kişiden oluşur?

- A) 9 B) 10 C) 11 D) 12 E) 13

- Kant tarafından ileri sürülmüştür.
- Eylemlerin iyiliği ya da kötülüğü yasalara uygun olup olmadığına bağlıdır.
- Kurallar evrensel ve neseldir.

5. Yukarıda hakkında bilgi verilen etik sistem aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Kural Etiği
- B) Amaçlanan Sonuç Etiği
- C) Toplumsal Sözleşme Etiği
- D) Kişisel Etik
- E) Sosyal Yaşam Etiği

6. Aşağıda verilenlerden hangisi kök değerlerden biri değildir?

- A) ADALET B) DOSTLUK
C) DÜRÜSTLÜK D) YARDIMSEVERLİK
E) ANADİLDE İLETİŞİM

- Bireyin eylemlerinin sonuçları üzerinde odaklanır.
- En iyi sonuç, en iyi yarar, en az zarar önemlidir.
- Niyetin önemi yok, sonuç önemlidir.

7. Yukarıda hakkında bilgi verilen etik kuram aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Teolojik Kuram B) Deontolojik Kuram
C) Sezgi Kuram D) Kazuistik Kuram
E) Materyalist Kuram

8. 2018'de yenilenen öğretim programlarına yansıtılan anahtar yetkinlikler arasında aşağıdakilerden hangisi yoktur?

- A) Yabancı Dillerde İletişim B) Matematik Yeterliliği
C) Öz Denetim Yeterliliği D) İnsiyatif Alma ve Girişimcilik
E) Sosyal Ve Kamusal Yeterlikler

9. Aşağıda verilenlerden hangisi öğretmenlik meslek etik ilkelerinden biri değildir?

- A) Profesyonellik B) Hizmette Sorumluluk
C) Adalet D) Sabır
E) Kaynakların Etkin Kullanımı

- Problem çözme basamakları önemlidir.
- Hipotez, veri toplama, yöntem anahtar kelimelerdir.
- Duygusal olmadan akılcı yollarla değerler kazandırılmaya çalışılır.

10. Yukarıda hakkında bilgi verilen değer öğretimi yaklaşımı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) DEĞER ANALİZİ YAKLAŞIMI B) DEĞER TELKİNİ YAKLAŞIMI
C) DEĞER AÇIKLAMA YAKLAŞIMI D) EYLEM ÖĞRENME YAKLAŞIMI
E) AHLAKİ MUHAKEME YAKLAŞIMI

CEVAP	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ANAHTARI	E	D	B	C	A	E	A	C	D	A

EĞİTİM BİLİMLERİ

1. EĞİTİM YÖNETİMİ VE DENETİMİNİN KURAMSAL TEMELLERİ VE SÜREÇLERİ

YÖNETİM: Önceden belirlenmiş amaçlara ulaştırabilmek için insan ve madde kaynaklarını planlama, örgütleme, denetleme faaliyetlerine denir.

YÖNETİCİ: Önceden belirlenmiş amaçlara ulaştırabilmek için insan ve madde kaynaklarını planlayan, örgütleyen, denetleyen koordine eden kişidir.

LİDER: Kitleleri peşinden sürükleyen, ilham veren, iştah veren, karizmatik yönü olan, hedef belirleyen kişilere denir.

EĞİTİM YÖNETİMİ: Toplumun ihtiyaçlarına göre bütün eğitim kurumlarını örgütleme, planlama, düzenleme, denetleme işlerini yürüten; işletme ve geliştirme faaliyetlerinin tamamına denir.

Yönetimin Amaçları: Düzen - Kültürel - Ekonomik

YÖNETİMİN İŞLEVLERİ

1. **Planlama** : Yönetimin ilk fonksiyonudur. Soruları Ne? Ne zaman?
2. **Örgütlenme**: işleri gruplama, işe kişileri atama. Yöntemler belirlenir.
3. **Yönelme**: yönlendirme yapılır. Açık emirler vardır. Liderlik çok önemlidir.
4. **Denetim**: kontrol sürecidir. Sapmalar tespit edilir ve düzeltici tedbirler alınır.

LİDER	YÖNETİCİ
<ul style="list-style-type: none"> - Ne? Niçin? sorusu üzerinde durur. - Üyeleri etkiler - Saptamalar yapar. - Değişimci, yenilikçidir. - Doğru işi yapar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nasıl? Ne Zaman? soruları üzerinde durur. - Başkası adına çalışır. - Mevzuatçıdır. - Düzene önem verir. - İşleri doğru yapar.

YÖNETİM KURAMLARI

KLASİK KURAMLAR	NEO-KLASİK KURAMAR	MODERN KURAMLAR
1. Bilimsel Yönetim Kuramı	1. Hawthorne Araştırmaları	1. Sistem Kuramı
2. Yönetim Süreçleri	2. X-Y Kuramı	2. Durumsallık Kuramı
3. Bürokrasi Kuramı	3. Sistem 4 Modeli	
4. Uyma Kuramı		
5. İşbirlikçi Kuram		
6. Dirik Yönetim Kuramı		

KLASİK KURAMLAR

Klasik kuramlar örgütün, işin, çalışanların nasıl yönetileceği ve örgütün nasıl verimli kılınacağı yanında örgütün nasıl yapılandırılacağı ile ilgilenmiştir. Okul bir fabrikadır öğrenciler o fabrikanın işçisidir. Sonuçlar üzerinde durur.

1. Bilimsel Yönetim Kuramı

- ✓ F.Taylor bu kuramın öncüsüdür. Bilimsel yönetimin babası olarak bilinir.
- ✓ 'İşletmelerin Bilimsel Yönetimi' kitabı vardır.
- ✓ İlkeleri;
 - İşin yapılması için gereken en kısa sürede belirlenmelidir.
 - İşe alınacak kişiler bilimsel yöntemlerle seçilmelidir.
 - İşçiler sürekli denetlenmelidir.
 - İşe alınan kişiler eğitilmelidir.
- İşin yapılışı standartlaşmalıdır.

Not: Bilimsel Yönetim Kuramı işyerinde verimi artırmayı temel amaç olarak almış ve çalışanların bir makine gibi yalnızca üretim için gereken eylemleri yapacağını ve parayla güdüleyebileceğini varsaymıştır.

2. Yönetim Süreçleri

- ✓ Henri Fayol kuramın öncülerindendir.
- ✓ Yönetimi ilk kez bir süreç olarak değerlendirmiştir.
- ✓ Örgütü bütüncül ele almıştır. Örgütün nasıl daha iyi yönetileceği üzerinde durmuştur.
- ✓ Yönetimsel etkinliklerin yerine getirilmesinde uyulması gereken 14 madde halinde toplamıştır.

Yapısal İlkeler	Süreç İlkeleri	Sonuçsal İlkeler
İşbölümü	Kumanda Birliği	Girişim İlkesi
Yetki Ve Sorumluluk	Disiplin	İşe Devamlılık
Yönetim Birliği	Adalet	İşbirliği İlkesi
Merkezcilik	Maaş Ve Ücret İlkesi	Düzen İlkesi
Hiyerarşi	Genel Çıkarların Kişisel Çıkarlara Üstünlüğü	

3. Bürokrasi Kuramı

- ✓ Max Weber kuramın öncülerindendir.
- ✓ Bürokratik ilkeler önemlidir.
- ✓ Weber' in ideal tip olarak adlandırdığı yapıda, örgüt içerisindeki görevler, hiyerarşik bir yapı içerisinde farklı konumlar arasında dağıtılmıştır.
- ✓ Örgütteki konumlar arasındaki açık ve net işbölümünün olması, ileri ölçüde bir uzmanlaşmayı sağlamaktadır.
- ✓ Deneyim ve başarıya dayanan bir terfi sistemi vardır.

4.Uyma Kuramı

- ✓ Etzioni bu kuramın öncüsüdür.
- ✓ İşveren ile işçinin arasındaki uyum çok önemlidir. Ast ve Üst uyumu önemlidir.
- ✓ Soğukluk – Hesaplılık olmamalıdır.

5. İşbirlikçi Kuram

- ✓ Bernard bu kuramın öncüsüdür.
- ✓ Eş güdümlenme ve örgüt birbirine eşittir. İletişim ve hizmet önemlidir.
- ✓ Verimlilik ve etkinlik olduğu zaman iyi bir kutum oluşur.
- ✓ Denge önemlidir.

6. Dirik Yönetim Kuramı

- ✓ Folkt bu kuramın öncüsüdür.
- ✓ Çalışanların psikolojik yönlerini ilk kez ortaya koymuştur.
- ✓ İlişki, bireysel fark ve işbirliği üzerinde durmuştur.
- ✓ Kurumdaki iyi veya kötü olan her şeyden yönetici sorumludur.

NEO-KLASİK KURAMAR

Neo – Klasik Yönetim düşüncesinin temelini İnsan İlişkileri yaklaşımı oluşturur.

Hawthorne Araştırmaları

Bu çalışmada ışıklandırma, dinlenme araları verme gibi fiziksel dinlenmelerin çalışanların verimi üzerindeki etkisini ölçmeye çalışırken beklenmedik sonuçlar elde etmiştir. Elton Mayo öncüsüdür.

- Bu deneyler sonucunda ışıklandırma ve dinlenme süreleriyle üretim arasında ilişki bulunmazken, toplumsal etkenlerin üretimi etkilediği belirlenmiştir.
- Bireyin içinde bulunduğu grubun normlarına uygun üretim yaptığını göstermiştir.

X –Y Kuramı

- Mc Gregor öncüsüdür. X ve y kuramında iki insan tipini ele alır.
- X Kuramı : Çalışma isteği düşük, işini sevmeyen, sorumluluktan kaçan kontrol altında tutulan algısına sahip çalışanlar için kullanılan kuramdır. İnsan bencil olduğu için kendi arzuları örgütün ihtiyaçlarının hep önündedir.
- Y Kuramı: Kendisini kontrol edebilen, içsel motivasyona sahip, sorumluluk duygusuna sahip çalışanlar için kullanılan kuramdır. İş yapma başarı ve doyum kaynağıdır.

Z Kuramı

- Ouchi kuramın öncüsüdür. 'Örgüt Kültürü' üzerinde durmuştur.
- Uzun süreli istihdam ile uzmanlaşma ve kariyer üzerinde durmuştur.
- Takım çalışması önemlidir. Karar herkes katılmalıdır.
- Çalışanlar hem iyi hem kötü olabilirler. Çalışanlar ortama göre hareket ederler. İşveren çalışanları mantıkla yönlendirmelidir.

Sistem 4 Modeli

Likert'in insanı organizasyon modelidir.

1. Otoriter – Hiyerarşik Yönetim: Tehdit, ceza, korku yöntemleri kullanılır. Önemli olan emir ve talimatlardır.
2. İyiliksever Otoriter Yönetim: Babacan yönetici vardır. Ödül de ceza da vardır.
3. Danışıcı Yönetim: Örgütte iletişim çift yönlüdür. Amaç belirlenirken astların da görüşlerine başvurulur.
4. Katılımcı Yönetim: Güven ortamı vardır. Çalışanlar yönetime ve kararlara katılırlar. Yatay iletişim vardır.

MODERN KURAMLAR

Bu yaklaşımda iletişim, tartışma ve demokrasi önemlidir. Kurumların statik yapısını kırar ve yerine dinamik, insanı ve mutluluğunu temel alan yönetim anlayışıdır. Sürekli gelişime hedeflenir. Katı hiyerarşi terkedilir ve kademeler arası mesafe en aza indirilir. Yetki çalışanlara dağıtılır.

Sistem Kuramı

Çevresi ile etkileşim durumuna göre sistemler açık ve kapalı olmak üzere ikiye ayrılırlar. İçinde bulunduğu ortamla enerji, bilgi, malzeme alışverişi yapan sistemler açık sistemlerdir. Açık sistemlerin beş temel ögesi vardır.

- 1.Girdi
- 2.Süreç (işleme)
- 3.Çıktı
- 4.Dönüt(Geri Bildirim)
- 5.Çevre

Entropi: Sistemdeki düzensizlik ve bozulma eğilimidir.

Durumsallık Kuramı

- Her yer ve zamanda geçerli geçerli olan en iyi örgüt yapısının olmadığı örgüt ile ilgili her şeyin «mevcut koşullara bağlı» olduğu fikri bu kuramın temel varsayımdır.

- Bu kurama göre değişik durum ve koşullar, yönetimde başarılı olabilmek için değişik kavram, teknik ve davranışları gerektirir.

YÖNETİM SÜREÇLERİ

- Planlama
- Örgütlenme ve Eş Güdüleme
- Karar Verme
- Güdüleme
- Denetim

PLANLAMA

Bir eğitim örgütünün eğitsel, örgütsel ve yönetsel amaçlarını gerçekleştirmek için gereken her türlü girdinin elde edilmesi ve kullanılmasını sağlama yollarının kararlaştırılması sürecidir.

Planlama İlkeleri

- ❖ Amaca uygunluk
- ❖ Ölçülebilirlik
- ❖ Geliştirebilirlik
- ❖ Süreklilik
- ❖ Tutumluluk
- ❖ Yalınlık

Planlama Süreci

- ❖ Hedef saptama
- ❖ Hedefleri Tanıma
- ❖ Hedefleri Uygulama
- ❖ Uygulama Yöntemini Kararlaştırma
- ❖ Planı yazma ve uygulama
- ❖ Uygulamanın Değerlendirilmesi

ÖRGÜTLEME

Örgütün amacını gerçekleştirmek için örgüt yapısının oluşturulması ve işletilmesi sürecine örgütlenme denir. Örgüt iki boyuttan oluşur;

- Formal Örgüt
- İnfomal örgüt

Formal örgüt, örgütte düzen ve tutarlı iş ve işlemleri sağlarken, infomal örgüt, örgütte canlılık ve dirilik sağlar.

Örgütlenme Yapılırken Dikkat Edilecek Hususlar

- Örgüt amacının belirlenmesi
- Hedef, politika ve planların formüle edilmesi
- Etkinliklerin sınıflandırılması ve detaylandırılması
- İnsan ve madde kaynakları gözetilerek etkinliklerin uygulama için sınıflandırılması
- Etkinliğin gerektirdiği yetkilendirmelerin yapılması
- Yatay ve dikey bağlanmalar için otorite ve iletişim sisteminin kurulması

Örgüt Modelleri

1. **Dikey Örgütlenme:** Personel sayısı fazla olan örgütler için uygundur. Ast-üst ilişkileri dikeydir.
2. **Yatay (Görevsel) Örgütlenme:** Her şeyin temelinde görevler vardır. İletişim ve emirler hiyerarşik bir sıra izlemez. Önemli olan görevin yerine getirilmesidir.
3. **Dikey ve Kurmay Örgütlenme:** Örgüt yapısında yürütme ve danışma organları vardır.
4. **Komite Tipi Örgütlenme:** Karar verme ve yürütmenin bir gruba verildiği örgütlenme türüdür.

Örgütte Örgütsel Davranış Etkileyen Unsurlar

- ✓ **Örgüt Kültürü:** örgüt içindeki bireyler ve gruplar tarafından kabul edilen, paylaşılan ve uyulan normlar, kurallar, algılar ve değerler bütünüdür.
- ✓ **Örgütsel İklim:** her bireyin kendini değerli, önemli ve saygın hissettiği; aynı zamanda bir şeye ait olma duygusunu pekiştiren örgüt kalitesidir.
- ✓ **Örgütsel Değişim:** etkinliği ve verimliliği artırma, büyüme/küçülme, yenileşme, motivasyon ve tatmini artırma amaçları ile ilgilidir.
- ✓ **Örgütsel Adalet:** örgüt içinde çalışanların iş yerinde ne kadar adil davranıldığı konusundaki algıları içerir.

Örgütsel Adaletin Boyutları

- a) **Dağıtım Adalet:** Örgüt üyelerinin aldıkları ödüller veya cezayı adil bulmaları ile ilgilidir.
- b) **İşlemsel Adalet:** Örgütsel kaynakların dağıtımında izlenen süreçle ilgilidir.
- c) **Etkileşim Adalet:** Çalışanlarla ilişki ve etkileşimlerin dürüstlük, nezaket, düzenli bilgi alışverişinde bulunma ve birbirini dinleme gibi kişiler arası tavırların belirlediği bir adalet algısıdır.
- d) **Örgütsel Sessizlik:** Çalışanların fikir ve düşüncelerini ifade etmemesidir.
- e) **Örgütsel Sinizm:** Dürüstlüğü, adaletin, samimiyetin kişisel çıkarlar uğruna feda edildiği düşüncesidir.
- f) **Örgütsel Yabancılaşma:** İş görenin işten soğuması, kendini çekmesidir.

Örgütsel Öğrenme Türleri

- Tek Yönlü Öğrenme – Uyum Sağlayıcı Öğrenme
- Çift Yönlü (Döngülü) Öğrenme
- Sibernetik, Öğrenmeyi Öğrenme
- Geçmişten Ve Hatalardan Öğrenme
- Başkalarından Öğrenmek(Kıyaslama)

EŞGÜDÜMLEME

Örgütsel amacı gerçekleştirmek için eldeki insan ve madde kaynaklarının katkılarının bütünleştirilmesine denir.

KARAR VERME

Yönetimin kalbi olarak da adlandırılan karar verme eylemlere yön verme; alternatifler arasında seçme işlemidir.

Karar Türleri

- ☐ Birey-Grup-Örgüt Düzeyindeki Kararlar
- ☐ Stratejik-Taktik-Uygulama Kararları
- ☐ Kısa-Orta-Uzun Vadeli Kararlar
- ☐ Yapılandırılmış Ve Yapılandırılmamış Kararlar
- ☐ Rasyonel-Tatminkar-Optimal Kararlar

Karar Verme Modelleri

1. **Geleneksel Karar Verme:** Yalnızca yönetici sezgi ve tecrübesiyle alınan kararlardır. Avantajı hızlı karar alabilmedir.
2. **Klasik (Rasyonel) Karar Verme:** Karar verici amaca dönük tüm alternatifleri ve sonuçlarını kestirmeye çalışır. Temel adımları şunlardır;
 - Problemi tanımlama ve tanılama
 - Bilgi toplama
 - Alternatifleri sıralama
 - Alternatifleri değerlendirme
 - En iyi alternatifi belirleme
 - Kararı uygulama
 - Kararı değerlendirme
3. **Yönetimsel Karar Verme:** Karar alıcılar farklı beklenti ve talepleri olan fakat sınırlı zaman kıt kaynaklarla optimum çözümler arayan kişiler olarak görülürler.
4. **Politik Karar Verme:** Bu model çatışma, çözümleme, konsensus inşa etme veya bir orta yol bulma sürecidir.
5. **Anarşist Karar Verme:** Örgüte kuralızsızlık açısından yaklaşılar ve problem çözme süreci tersine işletilir.

GÜDÜLEME

Bir bireyin amaca ulaşmak için iten, bireyi davranış için eyleme geçiren ya da davranışı güçlendiren itici güçtür. Eğitim açısından motivasyon, bir öğrencinin öğrenme sürecine katılmaya ve başarılı olmaya isteği, ihtiyacı ve dürtüsü olarak tanımlanabilir.

Motivasyon Kuramları

1. Maslow'un İhtiyaçlar Hiyerarşisi Kuramı
2. ERG (Varlık-İlişki-Gelişme) Kuramı
3. Motivasyon – Hijyen (Çift Faktör) Kuramı
4. Başarı Güdüsü Kuramı
5. Beklenti Kuramı
6. Pekiştirme Kuramı
7. Eşitlik Kuramı
8. Amaç Belirleme Kuramı
9. Yükleme Kuramı
10. Öz – Belirleyicilik Kuramı

DENETİM

Örgütsel eylemlerin kabul edilen amaçlar doğrultusunda, saptanan ilke ve kurallara uygun olup olmadığının anlaşılması sürecidir.

- Denetimin birinci ögesi saptama, ikinci ögesi değerlendirme ve son ögesi ise düzeltme ve geliştirme çalışmalarıdır.
- Denetimin temel amacı, örgütün temel amaçlarının ne derecede gerçekleştirildiğini belirlemek, örgütün daha başarılı olması için gereken önlemleri almak ve süreci geliştirmektir.

Eğitim Denetimi

Eğitim kurumlarında hedeflenen amaçlara ulaşma durumunu tespit etmek için kontrol ve değerlendirmelerin yapılmasıdır.

Eğitim Denetiminin İlkeleri

- ❖ Amaçlılık ilkesi
- ❖ Planlılık ilkesi
- ❖ Süreklilik ilkesi
- ❖ Nesnellik ilkesi
- ❖ Bütünlük ilkesi
- ❖ Durumsallık ilkesi
- ❖ Açıklık ilkesi
- ❖ Demokratiklik ilkesi

ÇAĞDAŞ DENETİM MODELLERİ**Bilimsel Denetim**

- Klasik, otoriter, sıkı kurallara, standartlara, şekil, araç ve formlara bağlı bir denetim yaklaşımıdır.
- İşin doğru yapılmasına, benimsenen standartlara, amaçlardan çok eylemlere odaklanır.

Sanatsal Denetim

- Öğretimin niteliği bütüncül olarak dikkate alınmalıdır.
- Öğretim bir sanattır. Önceden tasarlandığı gibi gerçekleşmez. Öğretmenin özgün ve öğretime değer katan özellikleri önemlidir.

Öğretimsel Denetim

- Sınıf ortamında öğrenme ve öğretme sürecini iyileştirmek, geliştirmek ve etkili kılmak amacıyla yapılan denetim.
- Tanışma-gözlem öncesi görüşme-sınıf gözlemi-gözlem sonrası görüşmeye hazırlık ve gözlem sonrası görüşme aşamaları vardır.

Klinik Denetim

- Öğretmen davranışlarını değiştirme ve geliştirme yoluyla öğretimin geliştirilmesi amaçlanır.
- Öğretmenin ideal öğretimin görmesini sağlamak ve öğretim performansı ile olması gereken arasındaki farkı ortaya koyar.

Gelişimsel Denetim

- Glickman tarafından geliştirilmiştir.
- Öğretmenin gelişimsel düzeyini analiz etmek ve bu gelişim düzeyine uygun bir denetim sergilemek amacıyla yapılır.
- Öğretmenin kendini geliştirmesi gereken yönleri belirlenir ve kendini hangi gelişim alanında nasıl geliştirebileceği üzerinde durulur.

Farklılaştırılmış Denetim

* Profesyonellik * İşbirliği * Araştırma * Sürekli iyileştirme * Destekleyici Çalışma Koşulları

- Öğretmene alacağı denetim ve değerlendirme hizmetlerinin türleri konusunda seçenekler sunan bir denetim yaklaşımıdır. Öğretmeni merkeze alır.

Farklılaştırılmış Denetimin Bileşenleri

Gelişim Seçenekleri

1. Yoğunlaştırılmış Geliştirme
2. İşbirliğine Dayalı Geliştirme
3. Öz Yönelimli Geliştirme

Değerlendirme Seçenekleri

1. Yoğun Değerlendirme
2. Standart Değerlendirme

STRATEJİK YÖNETİM

Örgütlerin varlığını sürdürmek ve etkinliğini artırmak izleyeceği yollar strateji olarak değerlendirir. Stratejik yönetim tümüyle geleceğe yöneliktir. Stratejik yönetim örgütün vizyonuna yöneliktir. Örgütün temel amaçlarının gerçekleştirilmesine yönelik kaynak dağıtımını en etkili şekilde yapar.

Stratejik Yönetim Süreci ve Aşamaları

1. Çevrenin analizi
2. Amaçların belirlenmesi
3. Stratejik seçeneklerin analizi
4. Stratejik seçenekler arasında seçim yapılması
5. Stratejilerin uygulanması
6. Kontrol ve değerlendirme

Stratejilerin Geliştirilmesinde Kullanılabilecek Yaklaşımlar

1. Bütünleşmiş Planlama Yaklaşımı
2. Uyumlaştırıcı Araştırma Yaklaşımı
3. Sezgi Yaklaşımı
4. Stratejik Faktörleri Belirleme Yaklaşımı
5. Uygun Faaliyet Alanı Seçme Yaklaşımı
6. Taklit Yaklaşımı

Okul Yöneticilerin Güç Kaynakları

Etkileme genel anlamda örgüt hiyerarşisindeki bir kişinin gücünü kullanırken yararlandığı süreç olarak tanımlanır.

- **French ve Raven tarafından öne sürülen güç modeline güç türleri;**
 - **Yasal Güç:** yöneticinin resmi olarak bir yere atanması ve atandığı yöneticilik makamının ona verdiği işleri yaptırma sonucu oluşan yetkiye dayalı etkileme aracıdır.
 - **Zorlayıcı Güç:** örgüt hiyerarşisindeki yöneticinin astını ceza tehdidi veya cezalandırma ile emre itaat ettirme veya bir davranışı değiştirmeye zorlamasıdır.
 - **Ödül Gücü:** astların yöneticinin arzu ettiği biçimde davranmaları halinde onlara sunduğu veya sunabileceği ödüllerin gücünü kullanarak onların davranışlarını değiştirebilmesine dayanmaktadır.
 - **Uzmanlık Gücü:** Yöneticinin işe ilişkin eğitim düzeyi, bilgisi, becerisi, tutumu ve tecrübesine dayalı yeterlikleri sonucu ortaya çıkan bir güç türüdür.
 - **İlgi, Referans Ya Da Karizma Gücü Olarak İsimlendirilen Güç Türü:** Yöneticilerin diğerlerinden farklı oluşu, dış görünüşü, duruşu, ses tonu, hitabet yeteneği gibi pek çok faktör nedeniyle yöneticinin çekim merkezi haline gelmesi ile ilişkilidir.

2. EĞİTİM YÖNETİCİLERİNİ YETERLİLİK ALANLARI

1- Eğitim Yöneticilerinin Yeterlik Alanları

YETERLİK, herhangi bir alanda bireyi davranışa geçiren bilgi, beceri ve tutumun toplamı için kullanılan çok boyutlu bir kavramdır.

Yöneticinin Üç Yeterlik Alanı

- ❖ **Teknik Yeterlikler:** Yöneticinin çalışma alanına göre, somut olarak yapabileceği, uzmanlık bilgisine bağlı bilgi ve becerilerdir.
- ❖ **İnsancıl Yeterlikler:** Bir yöneticinin önce kendisini sonra çevresindeki diğer insanları tanıması gerekir. Çalışanların güdülenmesi, olumlu tutum geliştirilmesi, pozitif grup dinamiği, insan gereksinimlerinin farkındalığı ve insan kaynağını geliştirme bu yeterliliklerdendir.
- ❖ **Kavramsal Yeterlikler:** Daha çok yöneticinin zihinsel süreçleriyle ilgili olan bu yeterlikler yöneticinin okulu bulunduğu çevre, ülkenin eğitim sistemi ve evrensel ölçülerde kavrayabilmesidir.

2- Eğitim Yöneticilerinin Mesleki Standartları

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Misyon, Vizyon Ve Değerler 2. Etik Ve Mesleki Normlar 3. Eşitlik Ve Çok Kültürlülük 4. Müfredat, Öğretim Ve Değerlendirmeye Liderlik Etme 5. Öğrencileri Önemseyen Ve Destekleyen Bir Topluluk Oluşturma | <ol style="list-style-type: none"> 6. Okul Personelinin Mesleki Kapasitesini Artırma 7. Öğretmen Ve Diğer Personelden Uzman Bir Topluluk Oluşturma 8. Aileler Ve Toplumla Bütünleşme 9. Okulun Yönetimi Ve İdaresi 10. Okulu Geliştirme |
|---|--|

3- Okul Yönetiminde Yeni Liderlik Modelleri

1. VİZYONER LİDERLİK	2. ETKİLEŞİMCİ LİDERLİK	3. DAĞITIMCI LİDERLİK	4. KÜLTÜREL LİDERLİK	5. SÜPER LİDERLİK
Geleceğe bakabilen, gelecek ideali oluşturabilen, bunu açıkça ifade edebilen ve bununla ilgili kararlar alabilen modeldir.	Gelenekçi, olumlu ve yararlı geleneği geleceğe aktaran, örgüt amaçlarına ulaşmada izleyenleri motive eden ve yönlendiren bir liderlik modelidir.	Liderin tüm okul paydaşları ile işbirliği yapması, sorumluluğu dağıtması, paylaştırılmış liderlik ve çoklu liderle birlikte çalışmasıdır.	Örgütün misyon, amaç ve hedeflerinin lider tarafından belirlenmesi ve sürdürülmesi ile ilgilidir. Lider kültürel değerlerin bekçiliğini, açıklamasını yapandır.	Lider kendisini izleyen, peşinde sürükleyen bir yapı oluşturmak yerine kendi kendini yönetme olgunluğuna erişmiş liderlere önderlik etmektedir. «Kendi kendine liderlik»

6. KARİZMATİK LİDERLİK	7. DÖNÜŞÜMCÜ LİDERLİK	8. ETİK LİDERLİK	9. ÖĞRETİMSSEL LİDERLİK
Çekici özellikleri ve izleyenlerinde oluşturduğu yoğun duygusal izlenimlerle kendini takip edenleri sorgusuzca sürükleyebilme ile ilgilidir.	Hızlı değişimler ve belirsizlik durumları bu modelin ortaya çıkışını hızlandırmıştır. Misyon, vizyon, strateji ve uygulamalarda değişim yaratarak etki oluşturma ile ilgilidir.	Moral iklimi düzenleme, etik kararlar verme ile ilgilidir. Adil davranma, farklılıklara saygı, koşulsuz kabul, hoşgörü, tarafsızlık vb. özellikleri gerektirir.	Okuldaki öğrenme-öğretme süreçleri üzerinde yoğunlaşır. Öğretmenlerin öğretme, öğrencilerin öğrenme durumlarını doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyen liderlik davranışlarını kapsar.

4- Okul Geliştirme

Sürdürülebilir Okul Gelişiminin Ön Şartları;

- Okul çalışanların mesleki gelişiminin sürekli desteklenmesi
- Okul çaplı politika ve kararlara tüm okul toplumunun dahil edilmesi
- Okul yönetiminin sergileyeceği dönüşümcü liderlik davranışları
- İş ve süreçlerde etkili eş güdüm stratejileri
- İnceleme ve geri bildirimlerden maksimum şekilde yararlanma
- Planlama çalışmalarında işbirliği temelli yaklaşımı sürdürmek

Okul gelişiminde liderin rolü;

- Lider çalışanların katılımıyla empoze etmeden ortak bir vizyon belirlenmelidir.
- Lider bilgi ve deneyimden kaynaklanan liderliği yetkiye dayalı liderliğe tercih edebilmelidir.
- Lider takım/grup toplantılarını verimliliği/etkililiği önceleyerek gerçekleştirmelidir.
- Lider tartışma ortamında eleştirel düşünceyi desteklemeli ve etkili iletişim kanallarını kullanmalıdır.
- Liderlik çok sayıda kişinin katkı sağladığı bir süreç olarak görülmelidir.

Okul Geliştirme Sürecinin Aşamaları;

- Hazırlık
- Tanılama
- Stratejik Planlama
- Geliştirme
- Değerlendirme

5- Çatışma Yaklaşımları

Çatışma, bireyler, gruplar ya da örgütler gibi sosyal varlıkların kendi içinde veya birbirileri arasında uyumsuzluk, anlaşmazlık ve çekişme yaşamaları durumunda ortaya çıkan etkileşimli bir süreç olarak tanımlanmaktadır.

Klasik Yaklaşım Göre Çatışma

Çatışmayı olumsuz olarak değerlendirir. Çatışma olgusu şiddet, yıkım, mantıksızlık terimleriyle birlikte kullanılır. Bu bakış açısına göre çatışmanın örgüt açısından yıkıcı etkilerini ortadan kaldırmak için çatışmalardan kurtulmak yada kaçınmak gerekir.

Klasik Yaklaşımı Benimseyen Okul Müdürüne Göre Çatışma

- Okulda çatışma önlenilecek bir olgudur.
- Çatışma okulun örgütsel yapısını bozar.
- Okul yönetiminin asıl görevi okulda çatışmayı yok etmektedir.
- Okulda başarı ve gelişim ancak çatışmanın ortadan kaldırılmasıyla elde edilir.

Davranışçı Yaklaşım Göre Çatışma

Çatışma kaçınılmaz bir olgudur. Çatışmanın kabul edilmesi gerektiğini ve çatışmanın her zaman örgütsel etkililiği azaltan bir faktör olarak değerlendirmesinin doğru olmadığını savunur. Bu yaklaşımı benimseyen yöneticiler çatışmayı örgüt açısından bir gelişim fırsatı olarak görür.

Davranışçı Yaklaşımı Benimseyen Okul Müdürüne Göre Çatışma

- Okulda çatışma kaçınılmaz bir olgudur.
- Çatışma farklılıklardan ortaya çıkar ve çatışmanın yok edilmesi bu farklılıkların da yok olmasına yol açar.
- Okul yönetiminin asıl görevi okulda çatışma çözmeye odaklanmaktır.
- Çatışmanın örgütsel amaçların gerçekleştirilmesi ve performans üzerinde olumlu etkileri vardır.

Etkileşimci Yaklaşım Göre Çatışma

Bu yaklaşıma göre hiçbir çatışmanın yaşanmadığı bir örgütün sağlıklı olduğunu söylemek mümkün değildir. İşbirliği ve uyum içerisinde çalışan birey ve grupların belirli bir süre sonra durağanlığa yöneleceği düşünüldüğünden gerektiğinde bilinçli olarak çatışmanın teşvik edilmesi gerektiği ifade edilmektedir.

Etkileşimci Yaklaşımı Benimseyen Okul Müdürüne Göre Çatışma

- Okulda bilinçli olarak çatışma teşvik edilmelidir.
- İşbirliği ve uyum içerisinde çalışan birey ve gruplar belli bir süre sonra durağanlığa yönelir.
- Durağanlığın olduğu durumlarda okul yönetiminin görevi çatışmayı uyarmaktır.
- Çatışma okulda canlılığı ve dinamizmi tetikler.

Çatışma Türleri

1. İşlevine göre çatışmalar
2. Taraflarına göre çatışmalar
3. Tarafların örgüt hiyerarşisi içerisindeki konumlarına göre çatışmalar

Çatışma Yönetimi

- ✚ Taraflar arasındaki uzlaşmazlıkları sonuçlandırabilmek için çatışmaya taraf olanların ya da başkalarının uzlaşmaya varmak ya da üstünlük kurmak karşılıklı bir dizi eylemde bulunulması sürecidir.
- ✚ En çok kabul gören çatışma yönetimi stratejisi Rahim ve Bono tarafından geliştirilen modeldir. Bu model tarafların kendi çıkar ve gereksinimleri ile diğer tarafların çıkar ve gereksinimlerine verilen önemi odağa alması açısından iki boyutludur.

3. EĞİTİMDE İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

1- Eğitimde İnsan Kaynakları Yönetimi

İnsan kaynakları yönetimi anlayışının başlangıcı IBM ve Hewlett-Packard gibi büyük sendikası ABD şirketlerinin araştırılmasından ortaya çıkmıştır. Bu şirketlerde insan kaynakları yönetimi, bireysel çalışanların örgütsel hedeflere bağlılığını kazanmaya büyük önem veren özel personel tarzı ile ilişkilendirilmiştir.

İnsan kaynakları bir örgütteki insanların sadece yönetimi ile ilgili değil aynı zamanda gelişimi ile ilgilenmektedir. İnsan kaynakları yönetimi, örgütlerde var olan personel yönetimi rolünün daha geniş, stratejik ve dinamik bir şekilde ele alınmıştır.

2- Personel Yönetimi – İnsan Kaynakları Yönetimi

- 1) **Personel Yönetimi**, insana üretim açısından bakar. **İnsan Kaynakları Yönetimi** anlayışı personel yönetiminin aksine üretime/işe insan açısından bakar.
- 2) **Personel Yönetimi** anlayışına göre insanlar örgütler için vardır. **İnsan Kaynakları Yönetimi** anlayışına göre örgütler insanlar için vardır.
- 3) **Personel Yönetimi**'ne göre bireyin yaşamı parçalıdır. Bireyin iş ve özel olmak üzere iki farklı hayatı vardır. **İnsan Kaynakları Yönetimi** açısından yaşam bir bütündür. İş, özel hayat gibi insanın yaşamının bir dilimidir.
- 4) **Personel Yönetimi**'ne göre insanlar dıştan kontrol edilir. **İnsan Kaynakları Yönetimi** anlayışına göre ise dış denetime gerek kalmadan, insanlarda iç kontrol mekanizmasının geliştirilmesi amaçlanır.
- 5) **Personel Yönetimi**'ne göre disiplin anlayışı katı ve cezalandırıcıdır. **İnsan Kaynakları Yönetimi** anlayışına göre disiplin anlayışı önlemeye yöneliktir.
- 6) **Personel Yönetimi**'ne göre örgütün yapılanması dikey ve hiyerarşiktir. **İnsan Kaynakları Yönetimi** anlayışına göre örgütün yapısı yatay ve dikey bütünleşmiştir.

3- İnsan Kaynakları Yönetiminin İşlevleri

- ❖ İnsan Kaynağını Planlama
- ❖ Çalışanları Seçme Ve Yerleştirme
- ❖ Çalışanların Performanslarını Değerlendirme
- ❖ Çalışanları Ödüllendirme
- ❖ Çalışanları Geliştirme
- ❖ Çalışanları Koruma
- ❖ Endüstri İlişkileri

4- İnsan Kaynakları Yönetimi İle İlgili Temel Kavramlar

- ☐ ÖRGÜTSEL SOSYALLEŞME
- ☐ ADAY ÖĞRETMENLİK
- ☐ MESLEKİ GELİŞİM
- ☐ HİZMET İÇİ EĞİTİM
- ☐ PERFORMANS DEĞERLENDİRME

ÖRGÜTSEL SOSYALLEŞME

Yeni çalışanlara, örgütün değer ve normlarının aktarılmasına, görevlerine ilişkin rol ve sorumluluklarının öğretilmesine örgütsel sosyalleşme denir.

ADAY ÖĞRETMENLİK

Mesleğe hazırlanma açısından pratik değeri olan, adayların kuram ve uygulama arasındaki farklılıkları birebir yaşadıkları önemli bir süreçtir.

- Eğitim kurumu müdürü aday öğretmenin göreve başlamasından sonraki 5 iş günü içerisinde öncelikle kendi alanından olmak üzere danışman öğretmen görevlendirir.

Görevlendirecek aday öğretmen bulunmaması durumunda başka bir eğitim kurumundan danışman öğretmen görevlendirebilmesi için durumu eğitim kurumunun bağlı olduğu milli eğitim müdürlüğüne bildirir.

ADAY ÖĞRETMENLİK

Okul Müdürü değerlendirici olarak aday öğretmeni eğitim kurumundaki çalışmalarında mesleki ölçütler bağlamında gözlemler. Bu doğrultuda tüm adaylık sürecinde rehberlik eder. Gerçekleştirmiş olduğu gözlem ve incelemeler doğrultusunda Ek-3'te yer alan formu üç nüsha olarak doldurur. Formun bir örneğini muhafaza eder, bir örneğini de aday öğretmene verir, diğer bir örneğini de aday öğretmenin görev yapmış olduğu eğitim kurumunda muhafaza eder.

Ek-3'te Yer Alan Değerlendirme Ölçütleri

- Eğitim Öğretimi Planlayabilme
- Eğitim Ve Öğretim Ortamlarını Düzenleyebilme
- İletişim Becerilerini Etkili Kullanabilme
- Öğrencileri Hedef Kazanımlar Doğrultusunda Güdüleyebilme
- Zamanı Yönetebilme
- Öğretim Yöntem Ve Tekniklerini Etkin Biçimde Kullanabilme
- Eğitim Öğretim Sürecini Değerlendirebilme
- Kurumun Eğitim Öğretim Politikalarına Uyum Ve Katkı Sağlayabilme
- Öğretmenlik Mesleğinin Gerekli olduğu Genel Tutum Ve Davranışları Sergileyebilme

Aday Öğretmenleri Desteklemek İçin Müdürlerin Yapması Gereken Temel Görevler

1. Görevlendirme
2. Göreve Başlama ve Kaynak Sağlama
3. Okul Ortamını Yönetme
4. Biçimlendirmeye Dönük Değerlendirme ile Öğretimsel Gelişimin Desteklenmesi
5. Biçimlendirici ve Summatif Değerlendirmeler Sunma

MESLEKİ GELİŞİM

Öğrencilerin öğrenimlerini geliştirmek, eğitimde belirlenen amaçlara ulaşmak ve okul gelişimi sağlamak amacıyla öğretmenlerin konu alanı, öğretimsel alan, yönetsel ve kişisel alandaki bilgilerini, becerilerini ve tutumlarını geliştirmek ve güncellemek için tasarlanan amaçlı, sürekli ve sistematik bir süreç ve etkinlikler bütünüdür.

- Kısa süreli ve zihinsel davranışların değiştirilmesi veya kazandırılması gereken etkinliklere Seminer denir.
- Görece daha uzun süreli ve beceri ile ilgili davranışların kazandırılması beklenen etkinliklere Kurs denir.

HİZMET İÇİ EĞİTİM

Özel ve tüzel kişilere ait iş yerlerinde, belirli bir maaş veya ücret karşılığında işe alınmış veya çalışmakta olan bireylere görevleri ile ilgili gerekli bilgi, beceri ve tutumları kazanmalarını sağlamak üzere yapılan eğitimlerdir.

Hizmet İçi Eğitimin Genel Amaçları

- 1) Hizmet içi eğitimin genel amaçları, kurumun ve eğitim sisteminin amaçları ile uyumlu olmalıdır.
- 2) Amaçlar hizmet içi eğitim yoluyla kazandırılacak davranışları ayrıntılı biçimde tanımlamalıdır.
- 3) Etkinlikler için öngörülen ortam amaçların kazandırılmasına hizmet edecek nitelikte olmalıdır.
- 4) Hizmet içi eğitim amaçları, bu eğitime katılacak bireylerin gereksinimlerine ve yeteneklerine uygun olmalıdır.
- 5) Hizmet içi eğitim etkinlikleri bireylerin gereksinimleri kadar kurumun gereksinimlerini de karşılamalıdır.
- 6) Hizmet içi eğitim amaçları, yenilik ve değişimlere göre geliştirilebilecek nitelikte olmalıdır.

5- HİZMET İÇİ EĞİTİM TÜRLERİ

Oryantasyon Eğitimi	Temel Eğitim	Geliştirme Eğitimi	Tamamlama Eğitimi	Yükseltme Eğitimi	Özel Alan Eğitimi
Okula yeni gelen öğretmenlerin okulun amaç ve politikasını, yapısını, öğretmenlerin görev, yetki ve sorumluluklarını kavrayabilmeleri için yapılan eğitimidir.	Okulda işe başlayacak olan öğretmenlere öğretmenlik mesleğinin temel bilgi, beceri ve tutumları kazandırmak için yapılan eğitimidir.	Okullarda çalışmakta olan öğretmenlerin branşları ile ilgili gelişmeleri ve yenilikleri takip etmesini ve bu konulardaki yeteneklerini geliştirmesi amaçlanır.	Görev değişikliği yapması gereken personel için yeni görevin gerektirdiği yeterlikleri kazanması için uygulanan eğitim programlarıdır.	Kurum yapısındaki kadrolama ve personelin yükseltme ihtiyacını karşılamak üzere hazırlanan programlardır.	Kurum içinde özel uzmanlık kazandırmak veya yabancı dil öğretmek amacı ile hazırlandığı gibi diğer kurumlar tarafından yürütülen personelin katılması sağlanan yurt içi veya yurt dışı programlar.

Hizmet İçi Eğitim İhtiyacını Saptamada Dikkat Edilecek Hususlar

- Okulun genel ve özel amaçları ile politikasının belirlenmesi
- Okulun yapısı, görev, yetki ve sorumlulukların saptanması
- Personel sayısı, unvan ve niteliklerinin belirlenmesi
- İhtiyaç saptama teknikleri ve amaçlarının dikkate alınması
- Personelin eğitime karşı tutum ve beklentilerinin belirlenmesi
- Üst yönetimden gerekli izin ve onayların alınması

PERFORMANS DEĞERLENDİRME
- Önceden belirlenmiş ölçütler açısından yapılan bir faaliyetin süreç ve sonuçlarını nicelik ve nitelik açısından betimlemeye performans değerlendirme denir.
- Çalışanın görevinde ne kadar başarılı olduğu hakkında bir yargıya varmanın yanında personelin değerlendirilmesi, ödüllendirilmesi, eğitim gereksinimlerinin belirlenmesi gibi birçok amaca hizmet eder performans değerlendirme.

4. EĞİTİM VE ÖĞRETİM UYGULAMALARI

1- Okulda Öğrenme – Öğretme Sürecinin Yönetimi

Öğretimin Yönetimi: Öğretmenin dersinin öğretim programında yer alan kazanımlar, içerik, eğitim durumları ve sınav durumlarından hareketle öğrencileri için etkili bir öğrenme ortamı ve süreci hazırlamak için yürüttüğü planlama, uygulama, değerlendirme ve geliştirme çabalarının bütünüdür.

- Öğretimin etkili bir şekilde yönetilebilmesi için iyi bir sınıf yönetimi gerektiği gibi, iyi bir sınıf yönetimi için de öğretimin etkili bir biçimde yönetilmesi gerekir.
- Eğitimde başarının ölçütü, öğrencilerin istedik davranışları kazanımlarıdır.

Öğretimin Yönetiminde Dikkat Edilecek Genel İlkeler

- ❖ Öğrenme öğrencinin sorumluluğudur. Öğretmenin rolü öğrencinin anlamlı bir şekilde öğrenebilmesi için gerekli yaşantıları düzenlemektir.
- ❖ Öğretimin yönetimi dersin kazanımlarına uygun olarak planlanmalıdır.
- ❖ Öğrenme birden gerçekleşmez. Zaman da alsa uygun koşullar altında , doğru strateji, yöntem ve teknikler kullanıldığında sağlıklı her öğrenci öğrenebilir.
- ❖ Öğretmen öğretim yöntemiyle ilgili karar ve değerlendirme süreçlerine öğrencileri de dahil etmeli, onların görüşlerini dikkate almalıdır.
- ❖ Uygulanan strateji, yöntem ve teknikler ne kadar etkili olsa da asık suratlı, baskıcı bir öğretmenin elinde çekilmez olabilir.

Öğretimin Planlanması

1. Planlama
2. Dikkat çekme
3. Güdüleme
4. Hedeften haberdar etme
5. Gözden geçirme
6. Geliştirme
7. Değerlendirme

Öğretim İlkeleri

1. Öğrenciyi Görelilik
2. Bilinenden Bilinmeyene (Hazırbulunuşluk-ön Koşul)
3. Somuttan Soyuta
4. İş-aktivite İlkesi (Yaparak Yaşayarak Öğrenme)
5. Hayatilik – Yaşama Yakınlık
6. Açıklık (Ayanilik)
7. Bütünlük İlkesi
8. Transfer İlkesi
9. Ekonomiklik İlkesi

Öğretim Strateji, Yöntem Ve Teknikleri

- Sunuş Yoluyla Öğrenme Stratejisi
- Buluş Yoluyla (Keşif) Öğrenme Stratejisi
- Araştırma-inceleme Yoluyla Öğrenme Stratejisi
- Anlatım-sunu Yöntemi
- Tartışma Yöntemi
- Soru Cevap Yöntemi
- Problem Çözme Yöntemi
- Örnek Olay Yöntemi
- Proje Yöntemi

2- Okulda Toplantı Yönetimi

1. Bilgi Verici Toplantılar	2. Sorun Çözücü Toplantılar	3. Sorun Tanılama/ Tanımlama Toplantıları	4. Kurul(Karar) Toplantıları	5. Koordinasyon Toplantıları
Personeli sürekli eğitmek, lider veya çalışanları sürekli eğitmek veya çalışanları sürekli bilgilendirme k amacıyla yapılan toplantılardır	Örgütün sorunlarının çözümü için ortak noktaları ve çözüm yollarını ortaya koymak amacıyla yapılır.	Amacı örgütte dile getirilen veya getirilemeyen sorunları belirlemektir	Değerlendirme ve karar verme toplantısıdır. Saptanan sorunların ve bu sorunlara karşı geliştirilen çözümlerin değerlendirildiği toplantılardır.	Genellikle bir örgütte aynı düzeyde çalışan bireylerin katıldığı toplantılardır. Örnek: zümre öğretmenler kurulu toplantıları.

6. Komisyon Toplantıları	7. Müzakere Toplantısı	8. Eğitici Toplantılar	9. Yönlendirici Toplantılar	10. Mesleki Toplantılar
Bir konuyu incelemek ve karara bağlanmasını kolaylaştırmak amacıyla yapılır.	Tarafların karşılıklı görüşme ve tartışma yoluyla ortak bir noktaya varmaları amaçlanır.	Katılanlara bir yönetim veya uygulamanın benimsetilmesi amacıyla yapılır.	Yöneticiler bu toplantılarda astlarını belli konularda harekete geçirmeyi hedefler.	Aynı uzmanlık dalında çalışanların bir konuda karar almaları ya da tartışmaları gerektiğinde yapılan toplantılardır.

3- Okul Kültürü ve İklimi

Okul Kültürü:

- Okulun kendisine ait logosu, sembolleri, ritüelleri
- Yazılı olmayan okul iklimine yerleşmiş kurallar
- Okulun değerleri ve normları
- Okulda kutlama, törenler ve anma programları ile bunların yapılış biçimleridir.

Okul İklimi:

- Okulda öğrenciler, öğretmenler ve diğer paydaşlar tarafından sergilenen ve deneyimlenen beklentiler, davranışlar ve bakış açılarıdır.
- Okulun norm ve değerlerinin, okuldaki insanların birbiriyle ilişki kurma biçimlerinin, sistem ve politikaların gözle görünür ya da davranışa dönük halidir.

4- Okul – Toplum İlişkileri

Okul Yöneticileri okul-toplum ilişkilerini geliştirmek için planlamalar yapmaları gerekmektedir. Bu planlamalarda dikkat etmeleri gereken etkinlikler:

- Toplumun Okulun Olanaklarını Kullanmasını Teşvik Etme
- Toplumsal Sorumluluk Etkinlikleri Düzenleme
- Okula Geri Dönüş Haftası Düzenleme
- Kariyer Günleri Planlama
- Haber Bültenleri Oluşturma
- Bültenler Ve Sosyal Medyayı Etkin Kullanma
- İşletmelerle İlişkileri Geliştirme

5- Aile Katılımı

Eğitime Aile Katılımını Sağlamanın Yolları

- Ebeveynlik
- İletişim
- Gönüllülük
- Evde öğrenme
- Karara Katılım
- Toplumla İşbirliği

Okul Yönetiminde Hesap Verilebilirlik

Hesap verilebilirlik, iyi yönetim, şeffaflık, sorumluluk, cevap verilebilirlik, eşitlik, adalet, etkililik kavramları ile birlikte kullanılmaktadır. Okulun eğitsel ve yönetsel tüm uygulamalarını geniş katılımı ve tüm paydaşların katıldığı toplantılarla paylaşmak ve burada paylaşılan bilgileri ve diğer akademik başarı, sosyal etkinlik vb. her türlü bilgiyi okul internet sitesinde yayınlamak hesap verilebilirlik içi önemlidir.

5. OKUL GÜVENLİĞİ, SAĞLIĞI VE KRİZ YÖNETİMİ

1- Okul Güvenliği ve Disiplini

OKULLARIN AMAÇLARI

1. **Örgütsel amacı;** varlığını sürdürmek.
 2. **Yönetimsel amacı;** hizmeti daha geniş bir kesime yaymak ve daha nitelikli bir eğitim sunmak.
 3. **Eğitsel amacı;** eğitilen kişide değiştirilmesi gereken davranışları değiştirmektir.
- ✓ Okul yöneticileri bir okul güvenliği planı geliştirerek, yaşanan şiddet olaylarının azalmasını ve olumlu bir okul iklimi oluşturulmasını sağlayabilirler.
 - ✓ Okul güvenlik planı yapılmadan önce bir güvenlik değerlendirmesi yapılmalıdır. Değerlendirme için öğrenci ve okul personelinin güvenlik noktasındaki kaygılarını ve yaşantılarını belirlemeyi amaçlayan anketler uygulanabilir.

2- Okulda Kriz Yönetimi

OKULDA KRİZ

Okuldaki bireylerin güvenliğini tehdit eden, eğitim sürecini aksatan ya da engelleyen , genellikle sınırlı ya da yetersiz zaman, bilgi, insan gücü, teknoloji vb. kaynaklarla üstesinden gelinmesi gereken, tahmin edilemeyen veya beklenmedik durumlar olarak tanımlanabilir.

Kriz yönetiminin 4 aşaması vardır:

1. Krize Hazırlık
2. Riskleri Azaltma Ve Önleme
3. Krize Müdahale
4. Kriz Öncesi Duruma (Normale) Geri Dönme

3- Kriz Yönetiminin Aşamaları

