

SINIF ÖĞRETMENLERİNE UYGULANACAK TEFTİŞ FORM ÖNERİSİ

Yrd. Doç. Dr. Yalçın ERGÜNEŞ*
Mehmet HARMAN

ÖZET

Eğitim sisteminde bir alt sistem olan denetim, yönetimin amaçlarının gerçekleştirilmesinde en etkin bir biçimdir. Bu anlamda eğitim - öğretim etkinliklerinin mevzuata uygun olarak yürütülüp yürütülmediği denetim sistemi ile belirlenebilir. Bu nedenle eğitim - öğretim sistemi içinde denetimi sistemin ayrılmaz bir ögesi olarak değerlendirmek gerekir.

Sınıf öğretmenlerine uygulanacak teftiş form önerisi hazırlanmasının amacı, ilköğretim okullarında görev yapan sınıf öğretmenlerinin denetim süreçlerini değerlendirmek, mevcut teftiş formunun yeterlilik düzeyini arttırmak ve bilimsel denetim ilkelerine uygun yeni bir denetim formu oluşturmaktır.

Anahtar Kelimeler: Teftiş, Denetim Süreci Değerlendirme Formu, ilk Öğretim

A PROPOSED INSPECTION FORM TO BE APPLIED TO CLASSROOM TEACHERS

ABSTRACT

Inspection, as a sub-system in the education system, is the most effective unit to fulfil the aims of the administration. By this means, the system of inspection determines whether the activities of education are carried out according to the rules and laws. That's why it is necessary to

* Balıkesir Üniversitesi Necatibey Eğitim Fakültesi Öğretim Üyesi

evaluate inspection as an inseparable element of the system.

The aim of the preparing the proposal of inspection form which will be applied to the primary school teachers is to evaluate the process of inspection of primary school teachers and to determine the level of adequacy for the present inspection form and to form one which is suitable for the scientific inspection principles.

Key Words: Inspection, Inspection Process Evaluation Form, Primary Education

GİRİŞ

Araştırmanın verileri ve bilimsel denetim ilkeleri çerçevesinde sınıf öğretmenlerine yönelik olarak bir teftiş formu oluşturulmuştur. Bu formla ulaşılmak istenen hedefler ve bunun gerekçeleri aşağıda belirtilmiştir.

1. Teftiş formundaki davranışların gözlenebilir ve ölçülebilir nitelikte olmasına dikkat edilmiştir. Önerilen formla öğretmenin eğitim ve öğretime yönelik davranışları 6 grupta ele alınmakta ve toplam 39 davranış ölçülmektedir.

2. Okul yöneticisinin öğretmenin üzerinde disiplin kurabilmesi için teftiş değerlendirmesinde de belirli bir etkililiğe sahip olması gerekir. Yöneticinin bu etkililik gücü hiç olmazsa, eğitim öğretim etkinliklerini etkili olarak yönlendirmesi güçleşir. Teftişteki etkililik oranı da yüksek olursa, kendi öğretmenini objektif değerlendirmekten de uzaklaşabilir. Ayrıca, okulda yönetici-öğretmen çatışmalarına yol açabilir. Bu nedenle Yöneticinin öğretmenin teftişindeki etkililik oranı %10'luk bir oranda tutulmuştur.

3. Öğretmen her teftişte ilk defa teftiş görme uygulamasıyla

karşılaşmaktadır. Oysa, rehberliği temele alan teftiş sisteminde öğretmenin daha önceki başarı dikeyinin bilinmesi gerekir. İlköğretim müfettişinin teftiş edeceği öğretmenin önceki îftişlerdeki başarı düzeyini, olumlu ve olumsuz yönlerini, geliştirmesi ve gidermesi gereken davranışlarını bilmesi gerekir. Böylece müfettiş, öğretmenin kendisini geliştirip geliştirmediğini, ne oranda geliştirdiğini, önceki teftiş formuyla test ederek değerlendirme imkanı bulur. Bu nedenle, önerilen teftiş formunda öğretmenin bir önceki teftişe yönelik bilgiler bulunmalıdır.

4. Milli Eğitim Bakanlığı öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitim vennektedir. Hizmet içi eğitimin hangi konularda ve kimlere verileceğinin objektif ölçülere dayalı olmalıdır. Önerilen formda müfettiş öğretmenin hangi konularda hizmet içi eğitim alması gerektiğini belirtmektedir. Böylece, Bakanlık ve İl örgütlerinin hizmet içi eğitim programları müfettişlerin teftiş formundaki öneriler doğrultusunda değerlendirip açılacaktır. Böylece, hizmet içi eğitim bir ihtiyaca yönelik olarak düzenlenmiş olacaktır.

SINIF ÖĞRETMENİ TEFTİŞ FORMU

1	İli		a	Meslekteki Kıdemi ve Kadrosu	
2	ilçesi		9	En son Mezun olduğu Okut	
3	Kasaba veya Köyü		10	Okuttuğu Sınıf	
4	Okulun Adı		11	Aynı Sınıfı kaç yıldır Okuttuğu	
5	Adı Soyadı		12	Haftalık Ders Saat Sayısı	
6	Sicil No		13	SınıfMevcudu	K E T
7	öğretmenliğe başladığı Tarih		14	Teftiş Tarihi	

ÖĞRETMENİN BİR ÖNCEKİ TEFTİŞ DURUMU

Öğretmenin Adı ve Soyadı									
Teftişin Yapıldığı Yer									
Teftişin Yapıldığı Okulun Adı									
Teftiş Tarihi		{Başarı Puanı:							
GÖZLEM YAPILAN DAVRANIŞLARLA İLGİLİ KANAAT DURUMU									
		BAŞARI DERECEŚİ				Reh. Hizmet Yapılıp Yapılmadığı		Hiz İçi Eğitim İhtiyacı	
		Ciyi	İyi	Orta	Zayıf	Evet	Hayır	Evet	Hayır
1	Konu Alanı								
2	Öğretimi Planlama								
3	Öğretme-öfrenme Süreci								
4	Sınıf Yönetimi								
5	Kişisel Özellikler								
6	ÖrÜtsel ve Çevresel Uyum								

ÖĞRETMENİN DAHA ÖNCEKİ HİZMET İÇİ EĞİTİM DURUMU

		Hizmet İçi Eğitimi Aldığı		
Hizmet İçi neninim Konusu		Tarih	Sure	Yer
1				
2				
3				
4				
5				
6				

GÖZLENEN DAVRANIŞLAR

KONU ALANI					Puan Değeri	Verilen Puan
1	Konu, kavramlar ve becerilerde yeterlilik				2	
2	Dersin öğretim programına aşinalık				2	
3	Konuyu pratik ve anlaşılabilir örneklerle açıklama				2	
4	Derste işlediği konu hakkında yeterli bilgi ve becerilere sahip olma				2	
	Bakansız (0-5)	Orta (6)	İyi (7)	Çok İyi (8)	Toplam	
ÖĞRETİMİ PLANLAMA						
1	Planlan hazırlarken ilköğretim okulu birinci kademe program tasarsını dikkate alma				3	
2	Planları hazırlarken öğrencilerin hazırbuluşluk düzeylerini dikkate alma (gelişim özellikleri ve öğrenme seviyesi)				3	
3	Planları hazırlarken okulun olanaklarını ve çevre koşullarını dikkate alma				3	
4	Planlarda hedef ve davranışları açık ve net olarak ifade etme				3	
5	Hedef ve davranışlara uysun öğretim etkinliklerini belirleme				3	
6	Hedef ve davranışlara uysun değerlendirme yol ve yöntemlerini saptama				3	
	Başarısız (0-11)	Orta (12-14)	İyi (15-16)	Çok İyi (17-18)	Toplam	
1						
ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ						
1	Konunun ilgili konularla bağlantısını kurma				3	
2	Derste işlenecek konulara, öğrencinin dikkatini çekip istekli hale getirme				3	
3	Yerinde ve zamanında öğrenciye soru sorma				3	
4	Öğrenciyi soru sormaya teşvik etme				4	
5	Derste yalnız bilgi aktaran, bulan değil; daha çok bulduran yaptıran ve çözdüren durumunda olma				3	
6	Yerinde ve zamanında ipucu ve pekiştiricileri kullanma				3	
7	Etkinliklere uygun pörsel ve işitsel araçları uygun şekilde kullanma				3	
8	Ders etkinliğine uygun yöntem ve teknikleri kullanma				4	
9	öğrencilerin davranışlarını, doğru yanlış ve eksik yönlerini belirleme				3	
10	Öğrenci seviyesine uygun, tamamlayıcı düzeltici çalışmalara yer verme				4	
11	Dersi özetleme bir sonraki ders için hazırlık çalışmalarını bildirme				3	
12	Ders planında belirtilen hedef davranışlara öğrencilerin ulaşma derecesini belirleme				3	
13	Günlük ünite ve yıllık ders planlarının uygulamalar ışığında değerlendirme ve geliştirme				3	
	Başarısız (0-25)	Orta (26-32)	İyi (33-38)	Çok İyi (39-42)	Toplam	
1						

SINIF YÖNETİMİ						
1	Öğrencilerin, derse katılımını sağlama ve onları aktif hale getirme				2	
2	Öğrencilerle göz iletişimi kurarak sınıfı denetim altında tutma				2	
3	Derşhaneyi, öğrencilerin kendi aralarında iyi bir iletişim ve etkileşimi sağlayacak şekilde düzenleme				2	
4	Okuttuğu sınıfla ilgili kayıt ve dosyaları tutma				2	
5	Öğrencileri sınıftan çıkarmaya hazırlama				2	
6	Sınıftan çıkışı zamanlama				2	
	Başarısız (0-7)	Orta (8-9)	İyi (10-11)	Çok İyi (12)	Toplam	
KİŞİSEL ÖZELLİKLER						
1	Öğrencilerle ilişkilerinde objektif olma				2	
2	Kendine güven duyma, gılleryüzlü ve sabırlı olma				2	
3	Öğrencilerin görüş ve düşüncelerine karşı saygılı olma				2	
4	Öğrenci ve diğer kişilere model olma				2	
41	Bilimsel gelişmelere açık olma				2	
	Başarısız (0-6)	Orta (7-8)	İyi (9)	Çok İyi (10)	Toplam	
ÖRGÜTSEL VE ÇEVRESEL UYUM (Olculun Müdürü Tarafından Doldurulacak)						
1	Yönetici ve öğretmenlerle işbirliği yapma ve verilen görevleri yerine getirme				2	
2	MCSICRİ ile ilgili mevzuatı izleme ve yasalara uyum gösterme				2	
3	Mesleğine yakışır ve uygun giyinme				2	
4	Törenlere, mesleki toplantılara katılma, eğitsel kol ve sosyal etkinliklerde işşörev alma				2	
5	Öğrenci velisi ve çevresi ile ilişki kurma				2	
	Başarısız (0-6)	Orta (7-8)	İyi (9)	Çok İyi (10)	Toplam	
GENEL TOPLAM PUANI						
BAŞARI DERECESESİ						
	Başarısız	Orta	İyi	Çok İyi		
	0 - 5 9	60 - 75	76 - 89	90 - 100		

GÖZLENEN DAVRANIŞLARLA İLGİLİ KANAAT DURUMU									
		BAŞARI DERECESESİ				Reh. Hizmet. Yapılıp Yapılmadığı		Hiz. İçi Eğitim İhtiyacı	
		Ç.İyi	İyi	Orta	Zayıf	Evet	Hayır	Evet	Hayır
1	Konu Alanı								
	Öğretimi Planlama								
3	Öğretme-Öğrenme Süreci								
4	Sınıf Yönetimi								
5	Kişisel özellikler								
6	Örgütsel ve Çevresel Uyum I								
MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET İÇİ EĞİTİM ŞUBESİ									
Okulun Adı:			İl:		İçesi:		Köy:		
Öğretmenin Adı Soyadı:.....			Sicil No:		Göreve Başlama Tarihi:		Kod. Der.		
ÖNERİLEN HİZMET İÇİ EĞİTİM ALANLARI									
1	2	3	4	5	6				
Konu Alanı	Öğretimi Planlama	Öğretme-Öğrenme Süreci	Sınıf Yönetimi	Kişisel Özellikler	Örgütsel ve Çevresel Uyum				

İlköğretim Müfettişi İlköğretim Müfettişi İlköğretim Müfettişi

İlköğretim Müfettişleri Kurulu Başkanı
İmza ve Mühür

KAYNAKLAR

- Aydın, M. (1993), **Çağdaş Eğitim Denetimi**. Pegem Yayınevi(3. baskı): Ankara.
- Başar, H. (1995), **Eğitim Denetçisi**. Pegem yayınları (3.baskı): Ankara.
- Kapusuzoğlu, Ş. (1988), "İlköğretim Müfettişlerinin Rolünde ve Teftiş Uygulamalarında Meydana Gelen Değişmeler". **Yayımlanmamış Doktora Tezi.H.Ü Sosyal Bilimler Enstitüsü: Ankara.**
- Sağalamer, E. (1985), **Eğitimde Teftiş ve Teknikleri** Gül yayınevi(2. baskı): Ankara.
- Su, K. (1974), **Türk Eğitiminde Teftişin Yeri ve Önemi**. Millieğitim Yayınevi: İstanbul
- Taymaz, H. (1982), **Teftiş**. A.Ü Eğitim Fakültesi yayını: Ankara.