

EĞİTİM DENETİMİNDE EYLEM-ZAMAN PLANLAMASI VE UYGULAMASI

Prof. Dr. Hüseyin BAŞAR

Denetim süreçlerinin ilk basamağının planlama olduğu söylenebilir. Denetim planlarının uzun dönemli olanları, uzgörüő (vizyon) gerektiren, sistemin bütününe ve öğelerine yönelik, beő on yıllık veya daha uzun süreli, ana yönelimleri gösteren planlar olarak düşünülür. Kısa dönemli denetim planları da yıllık, aylık, günlük olanlardır. Bu yazıda kısa dönemli denetim planları üzerinde durulacaktır.

Bir yıldaki tatil günleri çıkarıldığında kalan zaman, denetim için uygun süreyi gösterir. Bu süre içinde okulların açık bulunduğu zamanlar, hem eğitim, hem de yönetim denetimi için en uygun sürelerdir. Yaz ve dönem arası tatillerinde, okul müdürlerinin izinli olabilmesi, ba/ı yönetsel uygulamaların öğrencilerin olmaması nedeniyle gözlenememesi. yönetim denetiminin bu sürelerde yapılmasını güçleştirip. verimliliğini azaltabilir.

Denetçi yıllık plan yaparken, okulların açık olduğu günleri gösteren bir yıllık çizelge hazırlamalıdır. Yıllık plan yapımında denetim gruplarının eşgüdümlü çalışması yararlıdır, ama her grup yıllık planını kendisi yapmalıdır. Örneğin bir ildeki ilköğretim denetiminin yıllık planı, denetim kurulunca değil, denetim gruplarınınca yapılmalıdır. Denetim kurulunun yapması gereken plan. denetim kurulunun yıllık yönelim planıdır, denetim gruplarının yıllık denetim planı değil.

Denetim grupları yıllık planlarını yaparken, planın olanaklar demetini oluşturan denetçi sayısı, denetim alanı, denetlenecek okul ve öğretmen sayıları, denetim için kullanılabilir süre. okulların merkeze uzaklıkları, ulaşım durumu değişkenleri ile: planın amaçlar demetini oluşturan denetimin amaçlarını göz önüne almalıdır.

Denetimin amacı, eğitsel etkinliklerin ve eğitim amaçlarına ulaşma durumlarının düzeltilmesi ve geliştirilmesidir. Bu amaçlara ulaşabilmek için. denetçi grubu, olanaklarını ne zaman, nerede.

Başar

nasıl kullanacağını belirlediğinde, yıllık denetim planı yapılmış olacaktır. Bu planda, denetlenecek olan okul isimleri, okulların açık olduğu günlere yerleştirilir. Bu yerleşimde en çok gözetilmesi gereken olanak, denetim için kullanılabilir süredir. Bu süreyi kısıtlayan, denetçilerin bugünkü sıklıkta yapmamaları gereken soruşturma görevlidir. Soruşturmanın çoğu okul yöneticilerince yapılmalı veya yaptırılmalı, denetçilerin zamanı bu işle ziyan edilmemelidir. Denetçilere ne zaman ve hangi sayıda soruşturma görevi verileceği önceden belli olmayacağı için, yıllık plan yapılırken, soruşturmalarda ve diğer işlerde kullanılmak için ek süreler ayrılmalıdır.

Yıllık denetim planında ayları gösteren dilimler, aylık denetim planları olur. Denetçilerin ayrıntılı olarak yapması gereken plan dilimi günlük planlardır. Denetim günü yapılacak eylemler sıralanıp, kişisi ve zamanı belirlendiğinde, günlük plan yapılmış olur. Bu planın en az bir hafta önceden yapılması, denetlenecek okula da bir hafta önceden haber verilmesi önerilir. Bu durumda okul ve öğretmenler kendi kendilerine yapabilecekleri düzeltme-geliştirme etkinliklerini yerine getirecek, böylece denetimin amaçlarının bir kısmına, daha denetçiler okula gitmeden ulaşılmış olacaktır. Elbette bu amaçlar baskın yapıp kusur bulma değil, düzeltme ve geliştirmedir. Bu uygulama ile denetçiler, okulun, bulabilecekleri en iyi durumun ne olduğunu da görebileceklerdir.

Günlük denetim planının eylem planı diliminde o günkü eylemler yer alır. Bunların zamanları ve süreleri de belirlendiğinde zaman planı yapılmış olur. Eylem planının bası.nakları. amaçlar değişikçe de değişebilir olmak üzere, şöyle sıralanabilir:

1. Planlama Toplantısı: Yaklaşık onbeş dakika sürebilecek olan bu toplantıda, günlük denetim planı yapılır. Bu toplantı, sona eren bir denetimin hemen arkasında zaman ayrılarak yapılabileceği gibi. örneğin, denetim sonrası köy veya ilçeden ile dönerken araç içinde de yapılabilir. Toplantıda, planlanan günde hangi kurumlarda hangi tür denetim etkinliklerinin kimlerce ve nasıl yapılacağı belirlenir. Bunların yapılabilmesi için, gidilecek uzaklığın, okulun öğretim biçiminin, öğretmen ve denetçi sayılarının, gidiş aracının, okulun derslere başlama ve bitirme zamanlarının, bir önceki denetim sonuçlarının bilinmesi gerekir.

2. Ulaşım: O gün gidilecek kurumların -merkeze uzaklıkları bilinerek, kuruma hangi araçlarla nasıl gidilip döneleceği, bunun

için ne /aman nerede buluşulacağı kararlaştırılır. Okul il merkezcindesc. ne /aman okulda olunacağı belirlenir.

3. Çevreyi Tanıma: Denetçilerde, bölgelerindeki her okul için. okulu, çevresini tanıtan bir dosya bulunmalıdır. Bu dosyada her öğretmen için. fotoğraflı bir tanıtım sayfası yer almalı, bilgiler güncelleştirilmelidir. Bu durumda, okulla etkileşen çevrenin tanınması fazla zaman almayacaktır. Çevrenin ekonomik, sosyal, kültürel durumu, insan-madde kaynakları, sorun ve olanakları, çevre-kurum ilişkileri bilinmeden yapılacak bir denetim, örgüt içi kapalı bir denetim olacağından, yararları az. yanlılılığı çok olabilecektir. Denetçi bu durumda, sistemin bütünü görmeden, yalnızca bir parçasına bakarak yargıda bulunmuş olacaktır. Denetimde görevliğin sağlanabilmesi için okul çevresinin ve okul çevre ilişkilerinin iyi bilinmesi gerekir. Çevreyi tanımak için denetçilerin ek bir zaman ayırmalarına gerek olmayabilir. Örneğin, bir köy/kasaba okuluna denetime giden üç denetçiden ikisi okulu tanıma işini yaparken, aynı süre içinde üçüncüsü, çevreyi tanıma işini yapabilir.

4. Okulu Tanıma: Çevreyi tanımanın gerekçelen, okulu tanıma için de geçerlidir. Bu iş kurum denetimi aşamasında da yapılabilir. Okulun olanakları, insan-madde kaynakları, bunların özellikleri ve nasıl kullanıldığı belirlendiğinde, eğitimi yakından etkileyen değişkenlerin bir kısmına ilişkin bilgi alınmış olacaktır. Örneğin okulun spor olanaklarına ilişkin bilgileri almadan, beden eğitimi öğretmenlerinin denetimi yapılmamalıdır.

5. Ön Toplantı: Okulun öğretmen ve yöneticileriyle yapılacak toplantıdır. Onbeş dakikayı geçmeyebilecek olan bu toplantıda denetçiler kendilerini tanıtır, geliş amaçlarını açıklarlar: "Okuldaki eğitimi geliştirebilmek, sorunlara birlikte çözüm arayabilmek için. yardım amacıyla geldik." Öğretmen sayısı çok değilse, öğretmenler kendilerini kısaca tanıtabilir veya bu iş için denetim dosyasındaki tanıtım bilgilerinden yararlanılabilir. Bu toplantı, demokratik bir denetimin ilk adımı olabilir. Böylece karşılıklı eksik ve yanlış anlamalar, peşin Hükümler, karşı tavırlar azaltılabilir, gelecekteki iletişim kolaylaşabilir: denetlenen ve denetleyen, biri açık arayan, diğeri gizlemeye çalışanlar- durumuna sokulabilir. Elbette bütün bunların gerçekleşme düzeyi, özellikle denetçi davranışlarına bağlıdır.

/

»

x

.

Ön loplanlıda. öğretmenlere, denetçilerin hangi derslerde hangi öğretmenlerle birlikte olacakları söylenir, olacıklardan haberli olmaları sağlanır. Böylece örneğin dersine girileceği saatte sınav yapmayı planlamış bir öğretmenle önceden görüşüp, ders veya denetim planında uygun bir değişiklik yapılabilir.

6. İnceleme-Gözlem: Denetçi öğretmenin planlarını ve diğer hazırlıklarını dersine girmeden önce incelemelidir. Sınav ve ödev belgelerinin incelenmesi gözlem sonuna bırakılabilir. Bu işlerin hiçbiri ders içinde yapılmamalıdır. Aksi halde öğretmen ve öğrencilerin dikkati dağılır, ders ortamı bozulur. denetçi tam gözlem yapamaz, gözlemin geçerliliği ve güvenilirliği azalır.

Bir öğretmenin ders gözlemi için bir ders saati her zaman yeterli olabilir. Öğretmen farklı dersler okutuyorsa, bunlar için ayrı gözlem gerekebilir. Zaten denetimin süreklilik ilkesi gereği, inceleme ve gözlem okul yöneticilerince yıl içinde sürekli olarak yapılmalı, sonuçlarından denetçiye bilgi verilmelidir. Denetçinin gözlem ve incelemesi, aldığı bu bilgileri denetlemek amacına yönelik olmalıdır.

7. Görüşme: İnceleme ve gözlem sonuçlarının öğretmenle birlikte değerlendirildiği, başbaşa gerçekleşen bir süreçtir. Eğer denetçinin orada hemen yapabileceği bir eğitimlik işi yoksa bu basamak birkaç dakikayı geçmeyebilir, bu süre öğretmeni dinleme ve gerekli birkaç öneri için kullanılabilir. Görüşme sürecinde öğretmene bir yayını okuması önerilebilir, yeni yayınlar tanıtılabilir. bir eksiğini tamamlaması. yanlışı doğruya dönüştürmesi için okul müdürüyle görüşmesi önerilebilir, bu işler kısa sürede denetçi tarafından da yapılabilir. Denetçi, okul müdürü veya yeterli bir öğretmenin yardımıyla düzeltilecek yanlışları, tamamlanacak eksikler ve yenileşmeleri, yöntem ve sonuçları açısından değerlendirir. / i J o ^ J /

S. Son Toplantı: Denetlenenlerin çoğunda görülen ortak eksik ve yanlışlar varsa, ortak geliştirme önerileri yapılacaksa biraz uzayabilecek olan bu toplantı, on-onbeş dakikayı aşmayabilir. Toplantıda denetlenenlerin görüşleri, önerileri istek ve beklentileri alınır, topluca duyurulacak konular varsa duyurulur, gösterilen konukseverliğe teşekkür edilip ayrılır. Ortak eksik ve yanlışlıklar sadece söylenip geçilmez, nelerin nasıl yapılması gerektiği açıkça tanımlanarak örneklenir. Bu durumda bile son toplantının yarım saati geçmemesi önerilir. Daha uzun süre gerektiren düzeltme ve

geliştirme çalışmaları için. okul. ilçe. il çapında hizmetiçi eğitim toplantıları yapılmalıdır. Bakanlığın sürekli hizmetiçi eğitim etkinliklerinden yararlanmak için. denetçiler, uygun gördükleri öğretmenleri isim olarak ilgililere bildirmelidir.

9. Değerlendirme ve Raporlama: Denetim planlarının, sürecinin, sonuçlarının, denetlenenlerin değerlendirilmesi, toplanan bilgiler tazeyken yapılmalıdır. Beşinci basamaktaki görüşme sürecinde, denetlenenden, kendini değerlendirmesi istenebilir, değerlendirme birlikte yapılabilir. Bu durumda değerlendirilenin olası tepkileri açıklamalarla azaltılıp giderilebilir. Hangi değişken açısından hangi puanın verilmesi gerektiği nedenleriyle ortaya konur, toplam puan bunların birikimiyle oluşur. Denetçi baştan bir toplam puan düşünüp, raporu buna göre rastgele doldurmaz. Böylece öğretmen hangi alanlarda ne eksiklikleri veya yanlışlarının bulunduğunu nedenleriyle birlikte görme fırsatı bulur. Eğer denetlenende bazı eksikler bulunmuş ama bunlar tamamlanmışsa. bazı yanlışlıkların düzeltilmesi sağlanmışsa, bunlar artık puan eksiltilmesine neden olmamalıdır, çünkü artık yanlış veya eksik olmaktan çıkmışlardır. Değerlendirmenin okul ve öğretmen için nasıl yapılması gerektiği konusu. Öğretmenlerin Değerlendirilmesi adlı kitapta anlatılmıştır.

Değerlendirmenin ve rapor taslağının oluşturulması, eğer bir köy/kasaba okulu denetlenmişse. dönüş yolunda da yapılabilir, aksi durumda bu işin bir sonraki güne bırakılmaması iyidir. Elbette bu süreçlerdeki işlerin tamamı denetim amaçları ve ilkeleri gözetilerek yapılmalıdır. Denetçi bu süreçlerin hiçbirinde öfkelenmemeli. öfkeli ise işe ara vermeli, anlayışlı, güleryüzlü. dikkatli, objektif olmalıdır.

Örneğin, il merkezine yirmi kilometre uzaklıktaki, tek öğretim yapıp derse saat dokuzda başlayan, altı sınıf ve öğretmenli bir okulun dört kişilik bir denetçi grubuyla denetlenmesi gerektiğinde şöyle bir eylem ve zaman planı yapılabilir:

- 8.30-8.50 Ulaşım, denetim planı yapılması
- 8.50-9.00 Okul ve çevrenin tanınması (ikişer denetçi)
- 9.00-9.40 Yönetim işlerinin denetimi
- 9.50-10.30 İkinci dersle, dört denetçinin sınıfla gözlem ve inceleme yapması

naşar

- 10.40-11.20 Üçüncü derste, iki denetçi kalan iki sınıfla gözlem yaparken, iki denetçinin yönetim işlerinin denetimi raporunu yazması.
- 11.20-11.40 Son toplantı.

Görüldüğü gibi plan yapılarak ve sabah sekiz otuzda yola çıkılarak, yarım günde iş bitirilmektedir. Kalan yarım günde denetim raporları yazılabileceği gibi. yakın bir yerleşim birimindeki benzer bir okulun denetimi de bitirilebilir. Elbette bu hesaplamalar normal koşullar içindir. Koşullar değiştiğinde hesaplar da değişmelidir.