

ANKARA ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
EĞİTİM YÖNETİMİ VE PLANLAMASI
ANABİLİM DALI

ANADOLU ÖĞRETMEN LİSELERİNDE
ÖĞRENCİ HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ

YÜKSEK LİSANS TEZİ

İbrahim GÜL

ANKARA 1994

37326

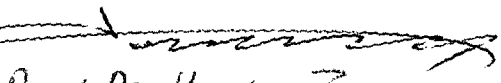
A.Ü. SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
YÜKSEK LİSANS TEZ SAVUNMA TUTANAĞI

Eğitim Yöntemi ve Planlama..... Anabilim Dalı yüksek lisans öğrencisi
İbrahim Gül'ün, Anadolu Öğretmen Lisesinde.....
Öğrenci Hizmetleri Yürütme..... başlıklı tezini değerlendirmek üzere
görevlendirilen jürimiz, Prof. Dr. Haydar Taymaz'ın başkanlığında, 11/4/1995 günü
saat 13.30'da Eğitim Bilimleri..... Fakültesi'nde toplandı.

Tezin;

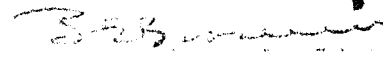
- a) Sadece..... puan ile başarılı sayılmasına,
- b) düzeltilmek üzere iadesine,
- c) reddine;

Oybirliği/Oyçokluğu ile karar verildi.


Prof. Dr. Haydar Taymaz
Üye


Prof. Dr. Hüseyin Korkut
Üye

T.C. YÜKSEKÖĞRETİM KURULU
DOKÜMANTASYON MERKEZİ


Prof. Dr. İbrahim Etiler
Üye

2262
22 E NISAN 1995

ÖNSÖZ

Okulların varlık nedeni öğrencileridir. Öğrencisiz bir okul düşünülemez. Bu nedenle öğrenci hizmetleri, okul yönetiminin en önemli uğraş alanıdır.

Öğrenci hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesinde hiç şüphesiz yöneticilere önemli görevler düşmektedir. Aynı insangücüne ve kaynaklara sahip olduğu halde, sunulan hizmetler açısından aralarında büyük farklılıklar bulunan okullara rastlamak mümkündür. Bu farklılığı okul yöneticileri, kıdemli yada tecrübeli oluştlarıyla açıklarlar.

Anadolu Öğretmen Liselerinin tümü aynı Genel Müdürlüğe bağlı okullardır. Öğrenciler bu okullardan bazılarına özellikle ilk tercihlerinde yer verirler. Ancak, tercih ettikleri okullara giremeyenler istemeyerek de olsa bir başka Anadolu Öğretmen Lisesine önkayıt yaptırırlar. Öğrencilerin okulları tercih nedenleri, şüphesiz öğrenci hizmetleri ile yakından ilgilidir. Bu nedenler; "Okul yatılı mıdır?", "Sınıf geçme sistemi mi uygulanmaktadır?", "Rehberlik servisi var mıdır?"...sorularına göre sıralanabilir.

Bu araştırma, Anadolu Öğretmen Liselerinde öğrenci hizmetlerinin hangi düzeyde yapıldığını ortaya çıkarmak ve bu konuda yöneticilere önerilerde bulunmak amacıyla yapılmıştır. Çalışmanın bu alanda bir boşluğu dolduracağı düşünülmektedir.

Bu araştırmanın yapılmasında yapıcı katkılarda bulunan Prof. Dr. Haydar TAYMAZ'a, tezi yöneten Prof. Dr. Hüseyin KORKUT'a, eleştirilerinden yararlandığım Prof. Dr. İ. Ethem BAŞARAN'a, anketlerin geliştirilmesinde yardımlarını gördüğüm Doç. Dr. Ali BALCI'ya, her türlü istatistik bilgilerin temininde yardımlarda bulunan Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğü yöneticilerine, anketlerde görüşlerini belirten tüm Anadolu Öğretmen Lisesi Müdürlerine teşekkür ederim.

Haziran, 1994

İbrahim GÜL

İ Ç İ N D E K İ L E R

	Sayfa
ÖNSÖZ.....	I
İÇİNDEKİLER.....	II
TABLolar LİSTESİ.....	IV
ŞEKİLLER LİSTESİ.....	VI
ÖZET.....	VII
BİRİNCİ KISIM.....	1
YASALARA GÖRE ÖĞRENCİ HİZMETLERİ.....	1
Milli Eğitim Temel Kanunu.....	1
Milli Eğitim Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun.....	1
Yabancı Dil Eğitim ve Öğretimi Kanunu.....	2
Okul Pansiyonları Kanunu.....	2
İlk ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı ve Burslu Öğrencilere Yapılacak Yardımlara İlişkin Kanun....	2
Anadolu Öğretmen Liseleri Yönetmeliği.....	3
Bir Kısım Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Resmi Okullar Özel Yönetmeliği.....	4
İlkokul, Ortaokul, Lise ve Dengi Okullarda Burs, Parasız Yatılılık ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği.	5
Ortaöğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliği.....	6
Eğitici Çalışmalar Yönetmeliği.....	7
Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği.....	8
Okul Spor Kolları Yönetmeliği.....	8
Okul-Aile Birliği Yönetmeliği.....	8
Okul Pansiyonları Yönetmeliği.....	9
Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği.....	10
Ders Geçme ve Kredi Yönetmeliği.....	11
Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği.....	12
Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik.....	13
Öğrencileri Yetiştirme ve Kurslara Hazırlama Yönergesi.....	13
Anadolu Öğretmen Liseleri Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sınav Kılavuzu (1993).....	14
Öğrenci Nakil ve Geçişlerine ait Yönerge.....	15
Öğrenci Hizmetleri ile ilgili Genelgeler.....	16

İKİNCİ KISIM.....	18
ÖĞRENCİ HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ.....	18
I.BÖLÜM.....	18
GİRİŞ.....	18
Problem.....	21
Amaç.....	25
Önem.....	26
Sayıltılar.....	26
Sınırlılıklar.....	27
Tanımlar.....	27
Bu Alanda Yapılan Bazı Araştırma ve İncelemeler...	28
II.BÖLÜM.....	33
YÖNTEM.....	33
Evren ve Örneklem.....	33
Bilgi Toplama Aracı.....	33
Verilerin İstatistiksel Analizi.....	35
III.BÖLÜM.....	37
BULGULAR VE YORUMLAR.....	37
Anadolu Öğretmen Liselerine İlişkin Bulgular.....	37
Kişisel Bilgilere İlişkin Bulgular.....	38
Okulda Görevli Personele İlişkin Bulgular.....	39
Anadolu Öğretmen Liselerine İlişkin Bulgular.....	40
Öğrencilere İlişkin Bulgular.....	41
Öğrenci İşlerinin Yapılmasına İlişkin Bulgular.....	44
Kayıt-Kabul İşleri.....	44
Öğrenci Devamını İzleme İşleri.....	52
Sınıf-Ders Geçme İşleri.....	61
Öğrenci Nakil İşleri.....	72
Eğitsel Kol Çalışmaları.....	81
Rehberlik ve Yöneltilme.....	92
Disiplin İşleri.....	100
Öğrenci Sağlık İşleri.....	108
Burs ve Yatılılık İşleri.....	119
IV.BÖLÜM.....	127
SONUÇLAR VE ÖNERİLER.....	127
Sonuçlar.....	127
Öneriler.....	131
EKLER.....	135
KAYNAKÇA.....	149

T A B L O L A R L İ S T E S İ

TABLO	Sayfa
1. ANADOLU ÖĞRETMEN LİSELERİNİN YÖNETİCİLERİNE İLİŞKİN VERİLER.....	38
2. ANADOLU ÖĞRETMEN LİSELERİNİN PERSONELİNE İLİŞKİN VERİLER.....	39
3. ANADOLU ÖĞRETMEN LİSELERİNE İLİŞKİN VERİLER.	40
4. ANADOLU ÖĞRETMEN LİSELERİNİN ÖĞRENCİLERİNE İLİŞKİN VERİLER.....	42
5. ANADOLU ÖĞRETMEN LİSELERİ YÖNETİCİLERİNİN KAYIT-KABUL İŞLERİNE İLİŞKİN GÖRÜŞLERİ.....	47
6. KAYIT-KABUL İŞLERİNİN YAPILMASINA İLİŞKİN VARYANS ANALİZİ SONUÇLARI.....	51
7. ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ YÖNETİCİLERİNİN ÖĞRENCİ DEVAMINI İZLEME İŞLERİNE İLİŞKİN GÖRÜŞLERİ.....	57
8. ÖĞRENCİ DEVAMI İŞLERİNİN YAPILMASINA İLİŞKİN VARYANS ANALİZİ SONUÇLARI.....	61
9. ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ YÖNETİCİLERİNİN SINIF-DERS-GEÇME İŞLERİNE İLİŞKİN GÖRÜŞLERİ..	66
10. SINIF-DERS GEÇME İŞLERİNİN YAPILMASINA İLİŞKİN VARYANS ANALİZİ SONUÇLARI.....	72
11. ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ YÖNETİCİLERİNİN ÖĞRENCİ NAKLİ İŞLERİNE İLİŞKİN GÖRÜŞLERİ....	77
12. ÖĞRENCİ NAKLİ İŞLERİNİN YAPILMASINA İLİŞKİN VARYANS ANALİZİ SONUÇLARI.....	81
13. ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ YÖNETİCİLERİNİN EĞİTSEL KOL ÇALIŞMALARINA İLİŞKİN GÖRÜŞLERİ.....	85

14. EĞİTSEL KOL ÇALIŞMALARININ YAPILMASINA İLİŞKİN VARYANS ANALİZİ SONUÇLARI.....	90
15. ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ YÖNETİCİLERİNİN REHBERLİK VE YÖNELTME İŞLERİNE İLİŞKİN GÖRÜŞLERİ.....	95
16. REHBERLİK VE YÖNELTME İŞLERİNİN YAPILMASINA İLİŞKİN VARYANS ANALİZİ SONUÇLARI.....	99
17. ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ YÖNETİCİLERİNİN DİSİPLİN İŞLERİNE İLİŞKİN GÖRÜŞLERİ.....	104
18. DİSİPLİN İŞLERİNİN YAPILMASINA İLİŞKİN VARYANS ANALİZİ SONUÇLARI.....	108
19. ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ YÖNETİCİLERİNİN ÖĞRENCİ SAĞLIĞI İŞLERİNE İLİŞKİN GÖRÜŞLERİ.....	113
20. ÖĞRENCİ SAĞLIĞI İŞLERİNİN YAPILMASINA İLİŞKİN VARYANS ANALİZİ SONUÇLARI	118
21. ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ YÖNETİCİLERİNİN BURS VE YATILILIK İŞLERİNE İLİŞKİN GÖRÜŞLERİ.....	122
22. BURS VE YATILILIK İŞLERİNİN YAPILMASINA İLİŞKİN VARYANS ANALİZİ SONUÇLARI.....	126

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil	Sayfa
1. Anadolu Öğretmen Liselerinde Kayıt-Kabul Süreci.....	45
2. Anadolu Öğretmen Liselerinde Öğrenci Devamını İzleme.....	53
3. Anadolu Öğretmen Liselerinde Sınıf-Ders-Geçme Düzeni.....	62
4. Anadolu Öğretmen Liselerinde Öğrenci Nakilleri.....	73
5. Anadolu Öğretmen Liselerinde Eğitsel Kol Çalışmaları.....	82
6. Anadolu Öğretmen Liselerinde Rehberlik ve Yöneltilme.....	91
7. Anadolu Öğretmen Liselerinde Disiplin İşleri.....	101
8. Anadolu Öğretmen Liselerinde Sağlık Hizmetleri.....	109
9. Anadolu Öğretmen Liselerinde Burs ve Yatılılık İşleri.....	120

ANADOLU ÖĞRETMEN LİSELERİNDE ÖĞRENCİ HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ

İbrahim GÜL

Tez Yöneticisi: Prof. Dr. Hüseyin KORKUT

Eğitim yönetiminde, okul yönetimi önemli bir uğraş alanıdır. Okul yönetimi ise zamanının ve kaynaklarının büyük bir kısmını öğrenci hizmetlerinin yönetimine ayırır. Eğitim sistemimizin çeşitli kademelerinde yer alan okullarımızda eğitimin niteliği, öğrencilere sunulan hizmetlerle ölçülür.

Bu araştırma, Anadolu Öğretmen Liselerinde öğrenci hizmetlerinin hangi düzeyde yürütüldüğünü ortaya koymak amacıyla yapılmıştır. Giriş bölümünde, yönetme süreci, okul yönetiminin görev ve yetki alanlarıyla ilgili açıklamalara yer verildikten sonra, öğretmen okullarının Anadolu Öğretmen Liselerine dönüştürülünceye kadar izlediği süreç, zaman akışına bağlı olarak verilmiştir. Problemin tanımlanmasında aşamalı bir yaklaşım izlenmiştir. Anadolu Öğretmen Liselerinde okul yönetiminin öğrenci hizmetleriyle ilgili görevleri belirlenirken, diğer yandan problemin ayrıntılı olarak tanımlanmasına geçilmiştir. Problemin işlevsel amaçları ortaya konduktan sonra çalışmada, konuyla ilgili olarak yapılmış bazı araştırmaların sonuçlarına yer verilmiştir. Araştırmada tarama yöntemi kullanılmıştır. Evrenin tamamına ulaşıldığından örneklem alma yoluna gidilmemiştir. Bilgi toplama aracı olarak 70 sorudan oluşan bir anket kullanılmıştır. Anketle toplanan bilgiler problemin amaçlarına uygun olarak gruplanmış ve çözümlenmiştir. Bulgular ve yorumlar; Anadolu Öğretmen Liselerine ilişkin Bulgular ve Anadolu Öğrenci Hizmetlerinin Yapılmasına ilişkin Bulgular olmak üzere iki başlık al-

tında verilmiştir. Anadolu öğretmen liselerine ilişkin bulgular da; yöneticilere, personele, okula ve öğrencilere ilişkin bulgular olmak üzere dört alt başlık altında ele alınmıştır. Anadolu Öğretmen Liselerinde öğrenci hizmetlerinin niğin istenilen düzeyde yapılmadığı konusunda açıklamalar ve yorumlar yapılırken bu bilgilerden yararlanılmıştır. Öğrenci hizmetlerinin yapılmasına ilişkin bulgular öğrenci hizmet alanlarına göre alt başlıklar altında verilmiştir. Bu görevlerin yapılmasında yöneticilerin görüşleri arasında farklılık bulunup bulunmadığı varyans analizi ile test edilmiş, fark bulunamamıştır. Karşılaştırmada yöneticilik kıdemi esas alınmıştır. Anadolu Öğretmen Liselerinde öğrenci hizmetlerinin yapılmasıyla ilgili olarak yöneticilerin görüşleri önem sırasına göre tablolarda özetlenmiş, ayrıca konunun daha kolay anlaşılmasına yardım etmek amacıyla şekillere yer verilmiştir. Sonuçlar ve öneriler bölümünde, araştırmanın sonuçları öğrenci hizmet alanlarına göre verilerek, hizmetlerin hangi düzeyde yapıldığı özetlenmiştir. Aynı bölümde konuyla ilgili olarak araştırma sonuçlarına ve yapılacak araştırmalara ilişkin önerilerde bulunulmuştur. Sonuçta, önceki bölümde eklere ve kaynaklara yer verilmiştir.

BİRİNCİ KISIM

YASALARA GÖRE ÖĞRENCİ HİZMETLERİ

Anadolu Öğretmen liselerinde "Öğrenci Hizmetleri" nin nasıl yürütüleceği çıkarılan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Kararname, Genelge, Yönerge ve emirlerde belirlenmiştir. Bu bölümde Anadolu Öğretmen Liselerinde öğrenci hizmetleriyle ilgili yönetim metinleri ayrıntılı olarak incelenmiş, okul yönetimini ilgilendiren hükümler çıkarılmıştır.

Millî Eğitim Temel Kanunu

Kanunda "Temel ilkeler" başlığı altında fertlerin eğitimleri süresince ilgili, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde çeşitli programlara ve okullara yöneltilerek yetiştirileceği, Milli Eğitim Sisteminin bunu gerçekleştirecek şekilde düzenleneceği; yöneltmede ve başarının ölçülmesinde rehberlik hizmetleri ile objektif ölçme ve değerlendirme metodlarından yararlanılacağı, hükümlerine yer verilmiştir (MEB, 1988).

Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun

Kanunda, Anadolu Öğretmen Liselerinin bütünüyle yönetiminden ve öğretmen yetiştiren yüksek öğrenim kurumlarıyla koordinasyonunun sağlanmasından, bu liselerdeki öğrenci-

lerin bursluluk, yatılılık ve mecburi hizmetlerinden öğretmen Yetiştirme ve Eğitim Genel Müdürlüğünün sorumlu olduğu hükümlerine yer verilmiştir (M.E.B.1992).

Yabancı Dil Eğitimi ve Öğretimi Kanunu

Kanun, eğitim öğretim kurumlarında okutulacak yabancı diller ile yabancı dille eğitim ve öğretim yapan okulların tabi olacağı esasları düzenlemektedir. Kanunda Türk vatandaşlarına ana dillerinin Türkçeden başka bir dille öğretilemeyeceği, ortaöğretim kurumlarında araştırma ödevlerinin Türkçeden başka bir dille yaptırılmayacağı, yabancı dille eğitim ve öğretim yapılacak okullar ile bu okullarda hangi derslerin yabancı dille öğretiminin yapılacağının Bakanlıkça belirleneceği hükümleri yer almaktadır (MEB, 1988).

Okul Pansiyonları Kanunu

Kanun yatılı öğrencilerle ilgili esasları içermektedir. Kanunda; pansiyonlarda parasız ve paralı yatılı öğrencilerle kanun kapsamına giren görevliler dışında kimsenin barındırılmayacağı belirtilmektedir. Pansiyonun bağlı bulunduğu okul müdürünün, pansiyonun yönetim, eğitim ve hizmetlerini yürütmekten sorumlu olduğu, bu hizmetleri yürütmek üzere bir müdür yardımcısı görevlendireceği, hükümleri yer almaktadır (MEB, 1988).

Parasız yatılı veya Burslu Öğrencilere Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun

Kanun, Parasız yatılı veya burslu öğrencilerle ilgili esasları içermektedir. Kanunda, hangi öğrencilerin parasız yatılılığa alınacağı, belirtilmiştir. Ayrıca parasız yatılı veya burslu okuma süresi, burs miktarı, bursluluktan

parasız yatılılığa geçiş ile parasız yatılı öğrencilere yapılacak yardımlara ilişkin hükümlere yer verilmiştir. Öğrencilerin başka kurumlarca verilen bursu seçtikleri takdirde bu kanunda öngörölen bursluluk ve yatılılık haklarından yararlanamayacakları hükümlerine yer verilmiştir (MEB, 1982).

Anadolu Öğretmen Liseleri Yönetmeliği

Yönetmelikte, özellikle öğretmen yetiştiren yüksek öğretim kurumlarının ilgili bölümlerine öğrenci hazırlayan programların uygulanacağı, öğrencilerin ikinci sınıfta, alan öğretmeni yetiştiren yükseköğretim kurumlarının programlarına göre bölümlere ayrılacağı, okul yönetiminin çevre ve okul imkanlarına göre yeni bölüm açılması için Bakanlığa teklifte bulunabileceği, öğrencilerin belli esaslara göre bölümlere yönlendirmelerinin esas olduğu, bu okullarda belli esaslara göre yaz çalışmalarına yer verileceği belirtilmektedir.

"Öğrenci İşleri" bölümünde, öğrenci kayıt-kabul işleri ile ilgili; başvuru şartları, aday seçimi, başvuru zamanı, sınav sonuçlarının bildirilmesi ve kayıt şartları belirtilmektedir.

"Öğrenci Başarısının Tesbiti"yle ilgili bölümde; Anadolu Öğretmen Liseleri öğrencilerinin sınıf geçme ve sınav işleri ile devam devamsızlıklarının tespitinde "MEB'na Bağlı Orta Okullar ile Lise ve Dengi Okulların Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği" hükümlerinin; Hazırlık Sınıfındaki öğrencilerinin başarılarının tespitinde, "MEB'na Bağlı Bir Kısım Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Resmi Okullar Özel Yönetmeliği" hükümlerinin esas alınacağı belirtilmektedir.

"Öğrenci Nakilleri"ile ilgili bölümde nakillerle il-

gili açıklamalara yer verilmiştir. Nakil işlerinin, nakledilmek istenen okulun müdürünün başkanlığında bir komisyon tarafından yürütüleceği belirtilmektedir.

"Çeşitli Hükümler" başlığı altında; öğrenci disiplin işlemlerinin "MEB'na Bağlı, Ortaokul ve Orta Öğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliği"ne göre yürütüleceği, yatılılık ile ilgili işlemlerin "MEB İlkokul, Ortaokul, ve Lise Dengi Okullarda Burs, Parasız Yatılılık ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği ile" Okul Pansiyonları Yönetmeliği" hükümlerine göre yürütüleceği hükümlerine yer verilmiştir (R.G: 1990/20723).

Bir Kısım Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Resmi Okullar Özel Yönetmeliği

Yönetmelik, hazırlık sınıfındaki öğrencilerle ilgili hükümleri içermektedir.

a. Hazırlık sınıfındaki yabancı dil dersinin amacı, öğrencileri okuma, anlama, konuşma ve yazma bakımından birinci sınıf seviyesine göre hazırlamaktır.

b. Yabancı dil dersi bir notla değerlendirilir. Eğer ayrı ayrı öğretmenler tarafından okutuluyorsa kanaat notu ağırlıklı ortalama sistemi ile tespit edilir.

c. Türkçe derslerinde dilbilgisi konularına önem verilir.

d. Yabancı dil derslerinde konuşma, okuma ve kompozisyona ayrılacak süreleri, yabancı dil öğretmenleri belirlerler, bu amaçla hazırladıkları programı okul müdürüne verirler.

f. Sınıf geçme durumu yabancı dil dersindeki başarı ile tespit edilir. Yıl sonu imtihanı yazılı ve sözlü olarak yapılır. Yazılı ve sözlü imtihanlarından alınan notların or-

talaması yıl sonu imtihanı notu olur.Kanaat notu ile yıl sonu imtihanı notunun ortalaması "Yıl sonu notu" dur,

g. Bütünleme imtihanları sınıf geçme ve sınav yönetmeliğİ hükümlerine göre yürütölür.

h. Hazırlık sınıfında Öğretmenler Kurulu Kararı ile veya sorumlu olarak birinci sınıfa geçilmez (MEB , 1983).

Burs, Parasız Yatılılık ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliğİ

Yönetmelik,parasız yatılı ve burslu öğrencilerle ilgili hükümleri içermektedir. Okul Yönetimine yönetmelikte şı görevler verilmiştir.

1. Okula parasız yatılılık için başvuruda bulunanların başvuru şartlarını taşıyıp taşımadıkları incelenir.

2. Sınavsız parasız yatılılığa alınacak öğrencilerin durumu incelenir.

3. Parasız yatılı veya burslu öğrenciliğİ kabul edilen öğrencilerden, belgeler eksiksiz olarak alınır. Sınavsız olarak parasız yatılılığa alınacak öğrencilerden ilgili belgeler istenir.

4. Parasız yatılılıktan bursluluğİ,bursluluktan parasız yatılılığİ geçiş için başvuruda bulunan velilerin dilekçeleri incelenir ve değİrlendirilir.

5. Parasız yatılı veya bursluluk durumu sona erenlerin durumu Bakanlığİ bildirilir.

6. Nakil için başvuranların listeleri ve belgeleri süresi içinde okul müdürünün görüşü ile Bakanlığİ bildirilir.

7. Parasız yatılı öğrencilere yapılan yardımlar ve harçlıklar süresi içinde kendilerine verilir.

8. Mezun olan yatılı veya burslu öğrencilerin lis-

teleri süresi, içinde Bakanlığa gönderilir (MEB, 1988).

Disiplin Yönetmeliği

Yönetmelik, ortaöğretimdeki öğrencilerin disiplin işlemlerini içerir. Yönetmelikte okul yönetimine şu görevler verilmiştir.

1. Her öğretim yılının ilk ayı içerisinde okul disiplin kurulu kurulur.
2. Disiplin olayları disiplin kuruluna havale edilir.
3. Disiplin kurulunca verilen uyarma, mahrumiyet, kınama ve okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezaları onaylanır, bunlar usulüne göre ilgili öğrenciye duyurulur.
4. Disiplin kurulu kararları yasalara aykırı görüldüğünde geri çevrilir, yeniden incelenmesi istenir.
5. Öğrencilerin yönetime katılmalarını temin etmek amacıyla okulda bir "Onur Genel Kurulu" kurulması sağlanır.
6. Onur kurulunda karara bağlanan konular gerektiğinde disiplin kuruluna gönderilir.
7. Onur kurulunca verilen uyarma cezaları onaylanır.
8. Okul yönetimine duyurulan ve yasal kovuşturmayı gerektiren suçları işleyen öğrenciler ilgili makamlara bildirilir.
9. Öğrencilerin neden olduğu olağanüstü durumlarda, bir tedbir olmak üzere okulun ve pansiyonun en çok üç gün öğretime kapatılması Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirilir.

Ders Geçme ve Kredi Düzeninin uygulanmasından sonra "Disiplin Yönetmeliğinin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik" hükümleri yürürlüğe girmiştir. Yönetmelikte okul yönetimine verilen görevler şunlardır:

1. Okulda "uzun süreli okuldan uzaklaştırma" cezası

alan bir öğrencinin cezası onaylandıktan sonra, iki dönem okulla ilişkisi kesilir.

2. Okul içinde hareketleri ve derslerindeki başarıları ile üstünlük gösteren öğrencilerin taltif edilmeleri için isimleri disiplin kuruluna verilir.

3 .Her danışman öğretmenin danışmanlık yaptığı öğrenci grubundan seçilen birer temsilcinin katılacağı bir "Onur Genel Kurulu" kurulur (MEB, 1988 ;R.G.:1993/21644).

Eğitici Çalışmalar Yönetmeliği

Yönetmelikte, Okul Müdürüne şu görevler verilmiştir:

1. Öğretim yılı başında, okulda kurulacak eğitici kolların belirlenmesine yardım ederek, bu kollara rehberlik edecek öğretmenlerin seçimini sağlar.
2. Özel yönetmeliği olanlar dışındaki eğitici kolların iç yönetmeliklerini ve yıllık çalışma programlarını onaylar, uygulamaları izler.
3. Eğitici Kol Rehber Öğretmenler Kurulu'na başkanlık eder.
4. Öğretim yılı sonunda Eğitici Kol Rehber Öğretmenlerinden gelen yıllık çalışma raporları'nı inceler, gelecek yıllar için tedbirler alır.

Okul Çevre güçlerini kaynaştırmak için törenlere yer verilir. Öğrencilerin öğrendiklerini yaşantıya geçirmelelerine olanak sağlamak amacıyla belirli gün ve haftaların kutlanması çalışmalarına yer verilir. Öğrenciler arasında grup tartışmaları yapılmasına olanak sağlanır. Okulda çeşitli dergi, yıllıklar çıkarılmasına çalışılır (MEB, 1983).

Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği,

Yönetmelikte, öğrencilerin araştırma ve inceleme yapmalarına olanak sağlamak amacıyla her okulda bir okul kütüphanesi ve her sınıfta bir sınıf kitaplığı kurulması gerektiği belirtilmiştir. Okul müdürünün, okul kütüphanesinin yönetiminde yetki ve sorumluluğu müdür yardımcılarında birine verebileceği, kütüphanenin geliştirilmesinde, okul aile birliği ile okul koruma derneğinden yararlanılacağı, hükümlerine yer verilmiştir (MEB, 1988).

Okul Spor Kolları Yönetmeliği

Yönetmelikte, okul içi ve okul okullararası beden eğitimi ve spor etkinliklerini yürütmek üzere her okulda bir spor kolu kurulacağı belirtilmektedir.

Okul müdürü, spor kolu temsilciler kurulunu toplantıya çağırır. Okul müdürü spor kolu Yönetim Kurulunun doğal üyesidir. Okul müdürü gerektiğinde yönetim kurulu toplantılarına başkanlık eder, çalışma programını onaylar ve uygulamasını sağlar. Spor kolunun doğal üyeleri sayılan bütün öğrenciler, okul içi ve okullararası her türlü spor etkinliklerinde okul disiplin yönetmeliğine uyarlar (MEB, 1988).

Okul-Aile Birliği Yönetmeliği

Yönetmelikte, okul ile aile arasında bütünleşmeyi sağlamak, öğrenci-veli işbirliğini artırmak amacıyla okullarda okul-aile birlikleri kurulacağı belirtilmektedir. Okul müdürü birliğin üyesidir. Genel kurul, birliğin ilk kurulduğu okullarda okul müdürünün davetiyle toplanır. Genel kurul okul müdürünün isteği üzerine olağanüstü toplantıya çağırılabilir, gündem ve toplantı tarihi bir üst makama bil-

dirilir. Yönetim kurulu, karşılaşılan güçlüklerin giderilmesinde okul müdürlüğü, veliler ve ana-babalarla işbirliği yapar. Birlik, okul müdürünü yapmakta olduğu işlerde destekler. Yönetmelikte, başarı durumu geri olan öğrenciler için, aile birliği-koruma derneği işbirliği ile kurslar açılabileceği hükümlerine yer verilmiştir (MEB, 1983).

Okul Pansiyonları Yönetmeliği

Yönetmelikte, Milli Eğitim Bakanlığının parasız ve paralı yatılı okutulacak öğrenciler için pansiyon açabileceği belirtilmektedir. Pansiyonun bağlı bulunduğu okul müdürü, kanun, tüzük, yönetmelik ve emirler çerçevesinde pansiyonun yönetiminden ve diğer hizmetlerinden sorumludur. Bu hizmetleri yürütmek üzere bir müdür yardımcısını görevlendirir.

Müdür yardımcısı şu görevleri yapar:

1. Yatılı öğrencilerin, disiplin, düzen, temizliğini sağlar.
2. Evcil çıkan yatılı öğrencilerin işlemlerini yapar.
3. Etütlerin verimli yürütülmesini sağlar.
4. Yatılı öğrencilerin ziyaretçi yer ve saatlerini düzenler.
5. Banyo, çamaşırhane, yatakhane ve diğer bölümlerin temiz ve tertipli tutulmasını sağlar.
6. Tabelaya göre çıkan günlük erzakın pişirilmesini kontrol eder, günlük tabelayı hazırlar.
7. Belleticilerin nöbet çizelgelerini hazırlar.

Ambar memuru, aşçı, diğer yardımcı hizmetler sınıfı personeli yaptıkları çalışmalardan müdür yardımcısına karşı sorumludurlar. Okul müdürü, muayene ve teslim alma işleriyle ilgili kararları imzalar.

Pansiyonda bulunan sağlık görevlileri Şu görevleri yaparlar:

1. Öğrencileri sağlık muayenesinden geğirerek, bakım altına alınacak öğrencilerin listesini okul müdürlüğüne verirler.
2. Hergün okul müdürünün belirteceği saatte okula gelerek muayene yaparlar, durumları deftere yazarlar.
3. Okulun bölümlerini sık sık kontrol ederek alınacak tedbirleri okul müdürlüğüne bildirirler.
4. Ders yılı sonunda sağlık durumlarıyla ilgili bir rapor düzenlerler (MEB, 1983).

Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği

Yönetmelikte, okul yönetimine Şu görevler verilmiştir:

1. Öğrenci başarısının değerlendirilmesinde, öğretmenlerin lđme ve değerlendirme ilkelerine uymaları sağlanır.
2. Aynı sınıfı okutan öğretmenler arasında yapılacak işbirliğinin esasları belirlenir, zümre öğretmenler kurulunun ęalıŐmaları izlenir,
3. Öğretmenlere imza karŐılıđında birer not defteri verilir,
4. Öğrencilerle ilgili not cetvelleri onaylanır, ilgili defterlerin usulüne uygun işlenmesi sağlanır ve ğrenci karnelerinin tanzim edilmesi sağlanır.
5. Btnlemelerde uygulanacak sınav Őekilleri, ilgili öğretmenlerin görüşleri de alınarak tesbit edilir.
6. Sınav komisyonları kurularak, herkese görevi yazılı olarak bildirilir,
7. Bütünleme sınavında kullanılacak sorular ve ce-

vap anahtarları onaylanır.

8. Yatakta tedavi gören öğrencilerin müracaatları değerlendirilerek, bu öğrencilerin engel sınavına alınmaları sağlanır.

9. Ders yılı içinde boş geçen dersler için yetiştirici kurslar açılması sağlanır.

10. Öğrencilerin okula düzenli devam etmeleri sağlanır, derse geç kalan öğrencilerin derse alınma şekli ders yılı başında "öğretmenler kurulunda" kararlaştırılır.

11. Geç kalmayı alışkanlık haline getiren öğrencilerle, sınıftan veya okuldan izinsiz ayrılan öğrenciler hakkında disiplin işlemi yapılır.

12. Devamsızlıklarda özel durumlar değerlendirilir.

13. Sağlık durumları nedenleriyle beden eğitimi dersine giremeyecek öğrenciler resmi bir hastaneye sevk edilir, rapor alan öğrenciler bu dersten muaf tutulur (MEB,1983).

Ders Geçme ve Kredi Yönetmeliği

Yönetmelikte okul yönetimine şu görevler verilmiştir:

1. Öğrenci başarısının değerlendirilmesinde ve öğrenci devamının izlenmesinde yönetmelikte belirtilen temel ilkeler gözönüne alınır.

2. Her dönemin başlamasından önce yapılan "müdürler kurulu" toplantısına katılarak okulun durumu hakkında bilgi verilir.

3. Dönemin başlamasından önce hangi derslerin öğretime açılacağı, bunların saati, öğretmenini gösteren çizelge hazırlanır.

4. Dönem başında zümre öğretmenler kurulunun görü-

şu alınarak seçmeli dersler belirlenir.

5. Aynı programı uygulayan okullarla ortak karşılaş-
tırmalar yapmak için gerekli önlemler alınır.

6. Sınavlara katılmayan, Ödev ve projesini zamanında
teslim etmeyen öğrencilerin özürleri değerlendirilerek ilgili
öğretmene durumu bildirilir.

7. Her öğretime dönem başında bir not defteri ve-
rilir, teslim alınan not defterleri iki dönem saklanır.

8. Öğrencilerle ilgili, dönem sonunda doldurulması
gereken defter, çizelge ve karnelerin usulüne uygun hazırlan-
ması temin edilir.

9. Okul birincileri ÖSYM'ne zamanında bildirilir.

10. Özürsüz olarak derslere devam etmeyen öğrencile-
rin rehberlik servisine gönderilmesi için gerekli tedbirler
alınır.

11. Derslere geç kalmayı alışkanlık haline getiren-
lerle dersten izinsiz ayrılanlar disiplin kuruluna sevk
edilirler.

12. Öğrenci devamsızlığında özel durumlar dikkate
alınır (MEB, 1991).

Rehberlik Hizmetleri yönetmeliği

Yönetmelik, Okul Rehberlik Hizmetleri ile ilgili hü-
kümleri içermektedir. Okul müdürüne şu görevler verilmiştir:

1. Rehberlik hizmetleri okul yürütme kurulunu kurar,
bu kurula başkanlık eder.

2. Okul rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile il-
gili yıllık planın hazırlanmasını sağlar ve uygulanmasını
takip eder.

3. Okulda birden fazla rehber öğretmen bulunduğunda, aralarından birisini koordinatör rehber öğretmen olarak görevlendirir, rehber öğretmenler arasındaki görev bölümünü belirten çizelgenin asılmasını sağlar.

4. Okul rehberlik hizmetleri bürosunca hazırlanan rehberlik program ve planların tasdik edilmiş bir örneğinin Ekim ayının ilk haftasında, yıl sonu çalışma raporunun tasdik edilmiş bir örneğinin Haziran ayının son haftasında merkez başkanlığına gönderilmesini sağlar.

Okul müdür yardımcısı, öğrencilerden ve velilerden gelen problemleri, bu durumda olan öğrencileri rehberlik hizmetleri bürosuna gönderir, ortaya çıkacak güçlüklerin giderilmesine yardımcı olur (MEB, 1985).

Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik

Yönetmelikte, her öğrencinin belirlenen bir konuda ders yılı boyunca bir ödev hazırlamak zorunda olduğu, Ders Geçme Kredi Düzeninin uygulandığı okullarda ilk dört dönemde ödev yapılacağı, ödevlerin danışman öğretmenle belirlendikten sonra bu listenin müdür yardımcısına verileceği hükümlerine yer verilmiştir. Bu amaçla, sınıf öğretmenler kurulu veya danışman öğretmenler kurulunda ödevlerin iki saati geçmeyeceği konusu görüşülerek karara bağlanacağı, hükümlerine yer verilmiştir (R.G.:1991/21043).

Öğrencileri Yetiştirme ve Kurslara Hazırlama Yönergesi

Yönergede, kurs merkezi olarak seçilen okulun müdürünün aynı zamanda kurs merkezi müdürü olduğu belirtilerek şu görevler verilmiştir:

1. Kurslarda görev alan personel ile öğrencilere ilişkin işlemleri yürütür.
2. Kursta düzen ve disiplini sağlamak için tedbirler alır.
3. Kurstaki çalışmaların plan ve programlarını yapar.
4. Kurs öğretmenlerinin çalışma programlarını inceleyip onaylar.
- 5 Kendisine verilen diğer görevleri yapar (MEB,1988).

Anadolu Öğretmen Liselerine Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sınav Klavuzu

Klavuzda "kayıtlarla ilgili esaslar" başlığı altında:

1. Kayıt-kabullerde sınav sonuç belgelerinin aslının isteneceği,
2. Okul müdürlerinin kesin kayıtları yaparken Bakanlıkça gönderilen liste ile adayın sınav sonuç belgesini karşılaştıracakları,
3. Adayın başvurma şartlarını taşıyıp taşımadığına bakılarak, ilgili belgelerin alınacağı,
4. Kayıtların belirtilen süre içinde yapılacağı,
5. Kesin kayıt hakkını kazanarak kaydını yaptıranlardan kaydını geri alanların sınav sonuç belgesine şerh vurularak, bu öğrencilerin tekrar kaydının yapılmayacağı,
6. Kayıt işlerinin sağlıklı yürütülmesi için okul müdürünün başkanlığında, bir müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul-aile birliğini temsilen bir veliden oluşan kayıt-kabul komisyonu kurulacağı hükümlerine yer verilmiştir.

Asıl liste kayıtları ile kontenjanın dolmaması halinde yedek listede kazanan öğrencilerin kaydının yapılacağı

yedek listeden yapılan kayıtlarla kontenjanın dolmaması durumunda komisyonca hazırlanan tutanağın ilan edilerek bir örneğinin Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğüne gönderileceği, açık kontenjan bulunması durumunda ön kayıtla öğrenci alınacağı hükmüne yer verilmiştir. Ön kayıtla öğrenci alınmasında aşağıdaki esaslara uyulacağı belirtilmiştir.

1. Ön kayıt sistemi ile kesin kayıt yapılacağı mevcut mahalli yayın imkanlarından faydalanarak duyurulur. Yapılan ilanlar belgeye bağlanır.

2. Başvuruların yapılacağı tarihler belirtilir.

3. Sınav sonuç belgelerinde "Yeterli puan alamadınız" ifadesi bulunan öğrencilerin başvuruları kabul edilmez.

4. Komisyon, yüksek puandan aşağıya doğru müracaatları sıraya koyar, bu liste okulda ve Milli Eğitim Müdürlüğünde ilan edilir.

5. Ön kayıtla alınan öğrencilerin listesi Genel Müdürlüğe gönderilir (MEB, 1993).

Öğrenci Nakil ve Geçişlerine Ait Yönerge

Yönerge, Ders Geçme ve Kredi Düzeninden Sınıf Geçme Sistemine, Sınıf Geçme Sisteminden Ders Geçme ve Kredi düzenine geçişleri düzenlenmektedir. Okul müdürlüğüne şu görevler verilmiştir:

1. Öğrencinin geldiği okulda sınıf geçme sistemi uygulanıyorsa bu öğrencinin aldığı ve başardığı dersleri kredilendirilir. Almadığı ortak dersleri öncelikle alması sağlanır. Meslek derslerine temel olan derslerin öncelikle verilmesine çalışılır.

2. Öğrencinin geldiği okulda Ders Geçme Düzeni uygu-

lanıyorsa, Öğrencinin dönem kaybetmemesi için gerekli tedbirler alınır (MEB, 1992).

Öğrenci Hizmetleriyle İlgili Genelgeler

Öğrenci hizmetlerinin yürütülmesinde, günün koşullarına göre bazı değişikliklerin yapılması gerekir. Böyle durumlarda genelgeler çıkarılır. Genelgeler çevreye özgü uygulamalara olanak sağlar. Konuyla ilgili olarak, MEB Öğretmen Yetiştirme Eğitimi Genel Müdürlüğünün çıkardığı genelgeler aşağıda verilmiştir.

Anadolu öğretmen liselerine ön kayıtla öğrenci alınırken kız-erkek farkı gözetilmez. Buna göre; erkek öğrenci pansiyonu bulunan okullara kız öğrenciler, kız öğrenci pansiyonu bulunan okullara ise erkek öğrenciler "gündüzlü" olarak kaydedilirler (Genelge : 1991/3407).

Anadolu öğretmen liselerine başarılı öğrencilerin alınması, bu liselere başarılı öğrencilerin gönderilmesine bağlıdır. Bu nedenle, kayıt yapılırken öğrenciden "Ortaokul Öğretmenler Kurulunca Aday Gösterildiğine Dair Belge" nin istenmesi gerekir (Genelge : 1991/1459).

Anadolu öğretmen liselerinde okuyan öğrencilerin sağlık nedeniyle aldığı raporların da, "ailesinin yanında ikameti zorunludur " ibaresi bulunuyorsa, bunun nakil sebebi sayılması gerekir (Genelge : 1992/5689).

Anadolu öğretmen liselerinde okuyan öğrencilerin nakil mürcaatları mutlaka belgeye dayandırılır (Genelge: 1991/6003).

Anadolu öğretmen liselerinde; öğrencilerin bilgi ve görgülerini tazelemek, sportif faaliyetlere katılmalarını sağlamak, moral açısından gelişmelerine yardımcı olmak

amacıyla "yaz çalışmalarına" yer verilir. Ayrıca; ğrenciler ilgi ve isteğine göre sınıf öğretmenler kurulunun "Tavsiye kararı" da dikkate alınarak bölümlere yönlendirilirler (Genelge : 1991/2672).

Boş kontenjanı bulunan Anadolu ğretmen liselerinin pansiyonlarına mahallince yapılacak seçme-sıralama ile ğrenci alınır (Genelge : 1990/12175).

Anadolu ğretmen liselerine sınavsız olarak parasız yatılı alınacak öğrencilerin seğilmesinde yönetmeliğin 19-23. maddeleri gözönüne alınır (Genelge : 1992/1076).

Anadolu ğretmen liselerine ğrenci alımında ara sınıflara daha fazla imkan sağlanır. Öğrencilerden parasız yatılılıkla ilgili belgeler mutlaka istenir. Sonuçlarının değerlendirilmesinde sınıf geçme ve başarı esasları gözönüne alınmaz. Sonuçlar sıralama ile tesbit edilir.Sınava isteyen ğretmen çocukları da katılabilirler (Genelge : 1991/ 1075).

İKİNCİ KISIM

ÖĞRENCİ HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ

BÖLÜM I

GİRİŞ

Yönetme süreci, kalkınmanın temel unsurlarından sayılmaktadır. Yönetim, önceden saptanmış ve belirlenmiş bir amacın gerçekleştirilebilmesi için insan gücü, para, malzeme ve yer unsurlarının verimli ve ekonomik biçimde kullanılması anlamına gelir (Tortop, İsbir; 1991, s.20). Eğitim yönteminin sınırlı bir alanda uygulanması olan okul yönetiminin amacı, ilgili olduğu eğitim örgütünü eğitim politikaları ve örgüt amaçları doğrultusunda yaşatmaktır (Kaya, 1986, s. 37). Okul yönetiminin ülke kalkınmasındaki önemi gün geçtikçe artmaktadır.

Okul örgütünün en önemli ve açık özelliği, üzerinde çalıştığı hammaddenin toplumdan gelen ve topluma giden insan oluşudur (Bursalıoğlu, 1991, s. 32). Toplumu oluşturan bireylerin iyi yetişmiş olması okul yönetiminin verdiği hizmetlerle yakından ilgilidir. Bu nedenle birçok ülkede eğitim kamu eliyle yürütülür.

Yönetimde başarı, örgütün kendini örgütleyebilme ve denetleyebilme ve de yenileştirme yeteneğine bağlıdır (Başaran, 1989, s. 17). Bu nedenle eğitim yöneticisinin

alanında yeterli ve dinamik olması gerekir. Okul yönetimi ve yöneticisinin, okul sisteminin başarısı üzerindeki etkisi büyüktür (Bursalıoğlu, 1979, s. 9).

Okul yönetiminin görev ve yetki alanları şu şekilde belirlenmiştir (X.Milli Eğitim Şurası; Başaran,1991,s.95; Taymaz, 1987);

- a) Eğitim Programları İşleri,
- b) Personel işleri,
- c) Öğrenci işleri,
- d) Yapım, Onarım, Donatım İşleri,
- e) Bütçeleme işleri.

Okul yönetimi zamanının büyük bir kısmını öğrenci işlerine ayırır. Öğrenci hizmetleri, öğrencilerin özlük işlemlerini yürütmek ve başarılarını değerlendirmek için yapılan hizmetlerin tümünü içine alır (Taymaz,1987,s. 66). Öğrencisiz bir okuldüşünülemeyeceğine göre diğer hizmetlerinde bir çoğu öğrencilere yöneliktir.

Anadolu Öğretmen Liseleri, öğretmen yetiştiren kurumlara kaynaklık eden ortaöğretim kurumlarımız arasında yer almaktadırlar. 1924 yılında ilkokullara öğretmen yetiştiren kurumlar ilköğretmen okullarıdır (Özçelik, 1991 s.42). 1940 yılında Köy Enstitüleri kurulmuştur.1953 yılında öğretmen yetiştiren kurumlar "ilköğretmen Okulu" adı altında birleştirilmiştir(M.E.B.,1992,s.9-10).1973 yılında yürürlüğe giren Milli Eğitim Temel Kanunuyla öğretmenlerin yüksek öğrenim görmeleri hükmüne bağlanmıştır (M.E.B.,1973).Temel Eğitim Öğretmenlerini yetiştirmek üzere Eğitim Enstitülerinin kurulması üzerine, 1974-75 Öğretim yılından itibaren ilköğretmen Okulları "Öğretmen Liseleri" haline getirilmiştir. 1982 yı-

linda yürürlüğe giren 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararname Öğretmen yetiştirme konusunun üniversiteye bırakılmasını sağlamıştır (Korkut,1992, s.515). X.Milli Eğitim Şûrasında, öğretmen yetiştiren kurumların programları,öğrenci seçimi üzerinde durulmuştur (M.E.B., 1983, s.315).XII. Milli Eğitim Şûrasında,Öğretmen Liselerinde meslek derslerine yer verilmesi ve yönlendirmeye ortaöğretim kademesinde başlanılması kararlaştırılmış (1988), bu amaçla BYKP. doğrultusunda öğretmen yetiştiren kurumlara kaynaklık edeceği düşünülerek sayılarının artırılması,bu okullara alınacak öğrencilerin yazılı sınav ve mülakatla seçilmesi öngörülmüştür(D.P.T,c.II,s.227) Öğretmen Yetiştirme Danışma Kurulu Toplantısında; öğretmen lisesi mezunlarının ancak %6'sının eğitim fakültelerini seçtiği ifade edilmiş (Akyol, 1989, s.15, 42) bu okulların cazip hale getirilmesi, öğrencilerinin burslu ya da yatılı okumalarının sağlanması konusunda görüş birliğine varılmıştır. 1989-90 Öğretim yılından itibaren Öğretmen Liselerinin kademeli olarak Anadolu Öğretmen Lisesine dönüştürüleceği, idari yapısının yeni bir statüye kavuşturulacağı belirtilmiştir(Yazıcıoğlu, 1990).

Günümüzde her öğretmene bir yabancı dil öğrenme imkanı verilmesi (Turgut, 1991) için, ortaöğretimden itibaren öğrencilerin yabancı dile hakim olacak şekilde eğitilmeleri gerekir (Saatçioğlu, 1991). Anadolu öğretmen liselerinin kuruluş amaçlarından birisi, öğrencilerin bu yabancı dilden yararlanarak verimlerini artırmaktır (Toptan, 1992, s. 25). Anadolu Öğretmen Liseleri başarılı okullar arasında yer aldığından (Ekinci,1992),bu okullardan mezun olan öğrencilerin öğretmen yetiştiren yüksek öğretim kurumlarına doğrudan,

öncelikli olarak kabullerinin sağlanması (Dikmen, 1992) durumunda, bu öğrencilere öğretmenlik ideal ve coşkusu orta-öğretim düzeyinden itibaren verilebilir (Ersen, 1992). Anadolu Öğretmen Liselerine alınan seçilmiş yetenekli öğrencilerin (Ataunal, 1992) Mesleki Teknik Öğretim Kurumlarına da yönelmeleri için, programların çeşitlendirilmesi ve bu öğrencilere ek puan verilmesi önerilmektedir (Kuru, 1993).

Problem

Kalkınma ve yenileşmenin aracı olarak görülen eğitim, ülkemizde kalkınmanın gerektirdiği nitelikli insan gücünü yetiştirmekten ve toplum sorunlarına gerçekçi çözümler bulmaktan uzaktır (Kaya, 1986, s. 15). Böylece eğitilen insanlarımızın çoğunluğu yeterli bilgi ve beceriyi kazanmadan meslek hayatına atılmakta ve ülke kalkınmasına da verimli katkıda bulunamamaktadırlar. Eğitimin amaçlarına ulaşmasında, eğitim yöneticilerine büyük sorumluluklar düşmektedir. Bu bağlamda ele alındığında; eğitim yöneticilerinin; gerekli bilgi ve becerilerle donatılması gerekir.

Anadolu Öğretmen Liseleri, Türk Milli Eğitim Sisteminin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda, öğrencilerini öğretmenlik mesleğine ve yükseköğretime yönelten ortaöğretim kurumlarıdır. Anadolu Öğretmen lisesi yönetiminin görevi öğrencileri bu amaçlar doğrultusunda yaşama hazırlamaktır. Okul yönetimi, bu görevleri yerine getirirken öğrencilerine günün koşullarına göre hizmetler sunmak zorundadırlar.

Anadolu Öğretmen Lisesi Yöneticilerinin başarılı olabilirmeleri için, görev, yetki ve sorumluluklarının neler

olduğunu bilmeleri gerekir. Okul yöneticilerinin görevlerinin neler olduğu, yürürlükteki yasa,tüzük, yönetmelik,genelge ve yönergelerle belirlenmiştir. Anadolu Öğretmen Lisesi yöneticileri yasalara uygun olarak görevlerini yerine getirmekle yükümlüdürler.

X. Milli Eğitim Şurasında,her okul yönetiminin öğrenci hizmetlerine ilişkin yapacağı görevler şu şekilde belirtilmiştir:

1. Öğrenci kayıt-kabul, devam, sınıf geçme ve sınav, belge ve diploma işlerini yapmak,
 2. Öğrencilerin sağlık, beslenme ve rehberlik hizmetlerini yürütmek,
 3. Öğrenci devamsızlığını koğuşturmak ve disiplin işlerini yürütmek,
 4. Öğrencilerin uygun program ve mesleklere yönlendirilmesini sağlamak, eğitsel kol çalışmalarını ve diğer etkinliklerini örgütlemek ve eşgüdümlemek,
 5. Öğrenci etkinliklerinde diğer okullarla işbirliği yapmak, öğrencilerin başarılarını değerlendirmek, standart değerlendirme ve tanıma araçları uygulamak,
 6. öğrenci işlerine ilişkin veriler toplayıp değerlendirmek, öğrenci işlerini denetlemek ve değerlendirmek,
- Öğrenci hizmetleri genel olarak iki bölüme ayrılır. Birinci bölümde öğrencinin okulla ilgili işlemleri, öğrenci alma, yerleştirme, devam, yer değiştirme, sınıf geçme ve disiplin hizmetleri yer alır. İkinci bölümde ise, öğrencinin öğrenme sorunlarına ilişkin hizmetler olan;sağlık, beslenme, rehberlik, danışma, yöneltme, özeleğitim hizmetleri bulunur (Başaran, 1983, s. 112). Bir başka çalışmada öğrenci hizmet-

leri alanına giren işler; öğrencilerin kaydedilmesi, öğrenci devamının izlenmesi, nakil işleri, sağlık ve güvenlik önlemleri alınması, burs sağlanması, sınıf geçme ile ilgili işlerin yapılması, mezuniyet ve diploma işlerinin yapılması (Taymaz, 1987, s. 67) olarak sıralanmıştır.

Anadolu Öğretmen Liselerinde, öğrenci hizmetleri alanına giren işler diğer okullardan farklı değildir. Ancak bu okullarda öğrencilerin büyük bir çoğunluğunun yatılı olması nedeniyle, ilgili alana yatılılık işlemleri de eklenir. Öğrenci hizmetleri alanına giren işlerin Anadolu Öğretmen Liselerinde en iyi şekilde yerine getirilmesi gerekirken bu hizmetlerin yerine getirilişinde bazı farklılıklar görülmektedir.

Anadolu Öğretmen Liselerinde, kayıt-kabul işlerinin okul müdürü başkanlığında kurulacak bir komisyonca yürütülmesi gerekir. Oysa kayıt işlerinin yerine getirilmesinde Anadolu Öğretmen Liselerinde farklı uygulamalar yapılmaktadır.

Öğrenci devamsızlığının nedenleri Anadolu Öğretmen Liselerinin bulunduğu yere göre değişiklik göstermektedir. Devamsızlığı en aza indirmek başta okul yönetmenlerinin görevidir (Başaran, 1983, s.116). Anadolu Öğretmen Liselerinin hepsinde öğrenci devamsızlığının önlemediği söylenemez.

Anadolu Öğretmen Liselerinin ara sınıflarında sınıf geçme sistemi uygulanmaktadır. Ancak, 1991 yılından itibaren orta öğretim kurumlarında Ders Geçme ve Kredi Yönetmeliğinin yürürlüğe konmasıyla bir çok Anadolu Öğretmen Lisesinde ders geçme düzeni uygulanmaya başlanmıştır. Bu düzenin uygulanmasında umulan başarı sağlanamamıştır.

Anadolu Öğretmen Liselerinde nakil işlemleri, komis-

yonlarca yapılmakta, öğrencinin özürleri puanlarla değerlendirilmektedir. Anadolu Öğretmen Lisesi yöneticilerinin bütünü, ilgili işlerin yapılmasında gerekli titizliği göstermektedirler.

Eğitsel kol çalışmaları, öğrencilerin hem bireysel hem de toplu olarak kendilerini gerçekleştirmelerine olanak sağlayan, öğrencilerde demokrasi bilincinin yerleşmesine yardım eden faaliyetler bütünüdür. Anadolu Öğretmen Liselerinde, eğitsel çalışmalar istenilen düzeyde yürütülmektedir. Bu çalışmaların değerlendirilmesi konusunda bazı yöneticiler kayıtsızlık göstermektedirler.

Bugün bir çok okulumuzda olduğu gibi, Anadolu Öğretmen Liselerinde de rehberlik hizmetlerinin yeterince yerine getirildiği söylenemez. Halbuki bu okullardan mezun öğrencilerin, öğretmen yetiştiren fakültelere yönlendirilmesinde bu hizmetlerin rolü büyüktür. Ancak, rehberlik anlayışının yerleşmemiş olması, personel eksikliği ve yöneticilerin bu alana karşı ilgisizliği, bu sorunun çözümünü güçleştirmektedir.

İnsanın yaşaması sağlıklı olmasına bağlıdır. Sağlığı yerinde olan öğrenciler başarılı olabilmektedirler. Öğrencilerin sağlığının korunması, değerlendirilmesi, geliştirilmesi ve okul-çevre sağlığının olumlu hale getirilmesi okul yönetiminin görevleri arasındadır. Anadolu Öğretmen Liselerinin bir çoğunun yatılı olması gözönüne alındığında konunun önemi daha da artmaktadır. Öğrenci sağlığının korunması ve bunun devam ettirilmesinde de yöneticiler arasında farklı uygulamalar görülmektedir.

Okulun disiplinle ilgili görevi; öğrenciye hangi davranışların istenilir olduğunu öğretmek, öğrencilerin bu dav-

ranışları gösterme durumlarını izlemektir(Taymaz,1987,s.118) Anadolu Öğretmen Liselerinin bütününde modern disiplin anlayışının uygulanması gerekir.

Öğretmen yetiştiren fakültelere kaynaklık etmesi düşünülen Anadolu öğretmen liselerindeki öğrencilerin iyi yetişmesi onlara sunulan hizmetlerin niteliğine bağlıdır. Okul yöneticisi öğrencileri iyi tanır ve bu hizmetleri eksiksiz olarak yerine getirirse, karşılaşılan sorunlar azalır ve çözümlenmesi kolay olur (Taymaz, 1985, s.83). Anadolu Öğretmen Lisesi yöneticilerinin görevi, okulda öğrencilere olumlu bir hava yaratarak, onlara gerekli yardımı sağlamak olmalıdır.Bütün bunlar okul yönetiminin öğretmen, uzman, öğrencilerle kuracağı olumlu ilişkiler ile okul-çevre işbirliğinin gerçekleştirilmesine bağlıdır.

Bu çalışmanın konusu; yukarıda belirlenen öğrenci hizmetleri alanındaki işlerin Anadolu Öğretmen Lisesi yöneticileri tarafından hangi düzeyde yürütüldüğü ve bu işlerin yürütülmesinde yöneticilik kıdeminin etkili olup olmadığıdır.

Amaç

Yapılmış olan bu araştırma ile şu sorulara cevap aranmıştır.

1.Yasalar,Anadolu Öğretmen Liselerinde okul yönetimi ne,öğrenci hizmetleri alanında ne gibi görevler getirmiştir?

2.Yasalara uygun olarak Anadolu Öğretmen Liselerinde;

- a. Kayıt-kabul,
- b. Öğrenci devamı,
- c. Sınıf geçme-ders geçme,
- d. Nakil,
- e. Eğitsel kol çalışmaları,

f. Rehberlik ve yöneltme,

g. Disiplin,

h. Öğrenci sağlığı,

1. Burs ve yatılılık,

işleri hangi düzeyde yürütülmektedir?

3. Öğrenci hizmetlerinin yürütülmesinde yöneticilerin görüşleri arasında fark var mıdır?

Önem

Okul yönetiminin önemli görevleri arasında yer alan ve okulun amaçlara ulaşmasında etkili olan öğrenci hizmetlerinin Anadolu Öğretmen Liselerinde günün koşullarına uygun olarak yerine getirilmesi gerekir. Öğrencilerin geleceğini etkileyen bu hizmetlerin yerine getirilmesi konusunda yöneticilerin gerekli duyarlılığı göstermesi gerekli, adeta zorunludur. Yapılacak bu çalışma ile öğrenci hizmetlerinin hangi düzeyde yapıldığı belirlenmeye çalışılmıştır.

Öğrenci hizmetlerinin yerine getirilmesinde, Anadolu Öğretmen Liselerindeki yöneticilerin almaları gereken önlemler belirtilerek, okul yöneticilerinin bu alanla ilgili görevlerinin belirlenmesine çalışılmıştır. Ayrıca Anadolu Öğretmen Liselerinde, bu alanla ilgili işlerin yapılmasında yöneticilik kidesinin etkili olup olmadığı tespit edilmiştir.

Konuya güncellik kazandırılarak, ilgililer arasında bir tartışma ortamı yaratarak, konunun ayrıntılı bir biçimde araştırılmasına katkıda bulunulacağı düşünülmüştür.

Sayıtlılar

Bu araştırmada aşağıdaki sayıtlılardan hareket edilmiştir:

1. Anadolu Öğretmen Liselerinde öğrenci hizmetleriyle ilgili işlemlerin, Milli Eğitim Bakanlığı Anadolu Öğretmen Liseleri yönetmeliğinin ilgili maddelerine uygun yürütüldüğü kabul edilmiştir.

2. Araştırma evreni, Anadolu Öğretmen Liselerinin tümüdür. Bu liselerin tamamı kapsama alındığından elde edilecek veriler tümü için geçerli olacaktır.

3. Anadolu Öğretmen Lisesi yöneticilerinin ankete verdikleri cevaplar gerçeği yansıtmaktadır.

Sınırlılıklar

Bu araştırmanın sınırlılıkları şunlardır:

1. Araştırma evreni Anadolu Öğretmen Liseleriyle sınırlıdır. Araştırmaya başlanıldığında (64) Anadolu Öğretmen Lisesi bulunmaktadır. MEB öğretmen liseleri araştırma kapsamı dışındadır.

2. Araştırmada toplanan bilgiler 1992-93 öğretim yılına aittir. Yasaların taranmasında 1 Eylül 1993 günü son gün olarak kabul edilmiştir.

Tanımlar

Bu araştırmada, öğrenci hizmetleri ile ilgili tanımlara yer verilmiştir. Burada tanımlanmayan terimlerin tanımı ilk geçtiği yerde yapılmıştır.

Öğrenci: Anadolu Öğretmen Liselerine öğrenim görmek amacıyla merkezi sistemle seçilerek gelen öğrencidir.

Yönetici: Anadolu Öğretmen Lisesini yönetmekten sorumlu olan müdür ve müdür yardımcılarıdır.

Öğrenci hizmetleri: Anadolu Öğretmen Liselerinde öğrencilerin öğrenmelerine ilişkin sorunlarını çözmeye yardım

etmek,özlük işlemlerini yürütmek için yapılan işlerin tümüdür.

Yönetim metinleri: Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Kararname, Genelge,Yönerge ve emirlerdir.

Hazırlık sınıfı: Anadolu Öğretmen Liselerinde lise birinci sınıftan önce öğrencilerin yabancı dil dersi konularında okuma,anlama,yazma ve konuşmaya hazırlayan sınıftır.

Bölüm: Anadolu Öğretmen Liselerinde ikinci sınıftan itibaren öğrencilerin yönelecekleri alandır.

Anadolu Öğretmen Lisesi: Bünyesinde Hazırlık sınıfı bulunan, öğretmen yetiştiren kurumlara kaynaklık eden,dört yıl süreli ortaöğretim kurumlarıdır.

Bu Alanda Yapılan Bazı Araştırma Ve İncelemeler

Anadolu Öğretmen Liselerinde öğrenci hizmetlerinin yönetimine ilişkin bir çalışmaya rastlanılmamıştır. Bu bakımdan eğitim alanında yapılmış bazı araştırmaların konuyla ilgili bölümleri aşağıda özetlenmiştir.

Hüseyin KIRAN'ın yaptığı(1984),"Öğrenci Hizmetlerinin Yönetimi" konulu araştırmada; öğrenci devamının sağlanmasına ilişkin hizmetlerin yeterince yerine getirilmediği, öğrenci başarısının değerlendirilmesi konusunda öğretmenlere rehberlik yapılmadığı, öğrenci sağlığının korunması için yapılan çalışmaların yetersiz olduğu, rehberlikle ilgili hizmetlerin uzman personel eksikliği nedeniyle yerine getirilmediği, yönetmenin yasalarda belirtildiği şekilde yerine getirilmediği, eğitsel kol çalışmalarının göstermelik yapıldığı belirtilmiştir.

Memduh CEYLAN'ın yaptığı(1986),"Yükseköğretimde Öğrenci Hizmetlerinin Yönetimi" konulu araştırmada;

1. Kayıt işlemlerinin duyurulan zamanda yapıldığı ve öğrenci istatistiklerinin tutulduğu,

2. Öğrenci devam-takip işlerinde farklı uygulamalar yapıldığı,

3. Sınavla ilgili işlerin bazı kurumlarda öğrenci işleri birimince yapıldığı ve sınav evrakının arşivde saklandığı,

4. Sınıf geçme ve mezuniyet işlerinde üst sınıfa geçen ve alttan ders alan öğrencilerin tespit edilerek ilan edilmediği, mezun öğrenciye "çıkış" dışında belge verilmediği,

5. Her birimin öğrencilerine kimlik ve paso verdiği, burs verilecek öğrencilerde aranacak niteliklerin kurumlarda farklı olduğu,

6. Disiplin cezalarının bildirilmesinde ilgili yönetmeliğe uyulmadığı,

7. Tutulan defter ve dosyaların düzenli olmadığı, belirtilmiştir.

N.Zerrin ERKAN'ın yaptığı(1985), "Anadolu Liselerinin Türü.Milli Eğitim Sistemi içindeki Yeri", konulu araştırmada; açılan Anadolu Liselerinin fiziki kapasitelerinin yetersiz olduğu, okulların amaçlarını gerçekleştirmekten uzak olduğu, bu okullara girişde öğrencinin ilkökul başarısının dikkate alınmadığı, Ayşe CANER'in yaptığı(1986), "Anadolu Lisesi Eğitim Programlarının Değerlendirilmesi", konulu araştırmada; bu okulların rehberlik servislerinin büyük ölçüde uzman personelden yoksun olduğu, öğretmenlerin yaptıkları değerlendirmelerin yetersiz olduğu, A.Sedat SARACALOĞLU'nun yaptığı(1983), "Anadolu Liselerinin Program ve Öğrencilerine İlişkin Sorunlar", konulu araştırmada; eğitsel çalışmaların etkinliklerle

gerçekleştirilmediği, değerlendirilmelerde genellikle klasik yazılı sınavların kullanıldığı, bu okullardan mezun olan öğrencilerin üniversitelere girmelerinin yüksek olmasının seçilmiş öğrenciler olmasından kaynaklandığı belirtilmiştir.

Özhan ORHANER'in yaptığı (1980), "Cumhuriyet Lisesi Öğrencilerinin Eğitim Programlarına İlişkin Tutumları", konulu araştırmada; öğrencilerin raslantılara ve ön yargılara göre ortaöğretimin ikinci devresinde geçitli okul kademele- rine dağıtıldığı, okulun kütüphane, okuma odası ve labaratu- var gibi imkanlarının yetersizliği nedeni ile öğrencilerin bunlardan yararlanamadıkları, değerlendirmelerde; öğretmen- lerin, bireysel olarak öğrencilerin sınıf çalışmaları ve tartışmalara katılma derecesinin ölçülmesinin yeterli oldu- ğunu belirtmelerine karşılık, öğrencilerin bunu yeterli bul- madıkları, sözlü ve yazılı sınavlar yanında psikolojik test ölçümleriyle de başarılarının değerlendirilmesi gerektiğini belirttikleri ifade edilmiştir.

Ayşen ESMER'in yaptığı (1985), "Orta Dereceli Okulları mızda Rehberlik Programının Uygulanmasına İlişkin Problemler konulu araştırmada; Rehberlik faaliyetlerinin rehberliğin amaçlarını gerçekleştirmede büyük ölçüde yetersiz bulunduğu, sınıf öğretmenlerinin beşte üçünün rehberlik dersine girer- ken ders planı hazırlamadıkları, öğrenci tanıma tekniklerinin yetersiz olduğu, öğrenci kişisel dosyalarının düzenli tutul- madığı, sınıf öğretmenlerinin yaklaşık beşte dördünün öğren- cilere meslekleri ve üst öğrenim kurumlarını tanıtmada güç- lükle karşılaştıkları, öğrencilerin mezuniyet sonrasında iz- lenmediği, öğretmenlerin beşte dördünün rehberlik örgütünün faaliyetlerini yetersiz buldukları, Rehberlik ve Araştırma

Merkezinden de yeterli desteğin sağlanmadığı, Nihat GÖRKEM'in yaptığı(1985), "Öğrencilerin Rehberlik Uzmanlarından Gördükleri Hizmetlerle Bekledikleri Hizmetler Arasındaki Fark" konulu araştırmada, rehber uzmanların öğrencilere verdikleri hizmetlerin yetersiz olduğu, rehberlik uygulamalarında öğrencilerin bu konuda beklentileri belirlenmeden ve bu hizmetler eğitim sistemi içinde yaygınlaştırılmadan rehberlik çalışmalarının başarıya ulaşamayacağı belirtilmiştir.

Metin KÜTÜK'ün yaptığı(1992), "Öğretmen Lisesi Öğrencilerinin Yükseköğretime Yönelimleri" konulu araştırmada; 1990 ÖSYM sonuçlarına göre öğretmen lisesi mezunlarının yüksek öğretim kurumlarına yerleştirilme oranının yüzde 65 düzeyinde olduğu, bu oranın yüksek olmasında, bu okul mezunlarının öğretmen yetiştiren yüksek öğretim kurumlarına yerleştirilmelerinde teşvik edici ve kolaylaştırıcı düzenlemelerin önemli rolü olduğu, öğrencilerin genellikle hukuk ve siyasal alanlardaki programları arzuladıkları, Öğretmen Liselerinin, mezun öğrencilerini öğretmen yetiştiren yükseköğretim programlarına yöneltmede yetersiz olduğu, öğrencilerin bu programlara daha çok son tercihlerinde yer verdiği, kızların erkeklere oranla bu programları daha çok tercih ettiği, öğrencilerin tercihlerini yaparken, öncelikle ilgili alanın sağlayacağı ekonomik gelecek ve statü etkenlerini gözönüne aldıkları belirtilmiştir..

Ahmet ŞAHİN'in yaptığı(1992), "Öğretmen Lisesi Öğrencilerinin Benlik Algısı ile Mesleki Benlik Arasındaki Fark" konulu araştırmada; öğretmen lisesi I. ve III. sınıf öğrencilerinin benlik ve mesleki benlik kavramlarının bağdaşık olduğu ancak III. sınıflarda diğerine göre yüksek oldu-

ğu, hem öğretmenlik mesleğini ilk sıralarda seçenler hem de hiç seçmeyen yada son sıralarda seçenlerin benlik ve mesleki benlik kavramlarının başdaşık olduğu ancak seçenlerin diğerlerine göre yüksek olduğu belirtilmiştir.

Hasibe Çetin'in yaptığı(1989), "Orta Öğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliğinin Değerlendirilmesi" konulu araştırmada; yönetmeliğin eğitim ve psikolojideki değişmelere paralel geliştirilmediği, günümüz disiplin anlayışına ters düştüğü, "yasaklayıcı disiplin teorisi" nin özelliklerini taşıdığı, üzerinde yapılan değişikliklerin bir yama gibi kaldığı ve işlerliği olmadığı, yönetmeliğin tekrar gözden geçirilerek yeniden biçimlendirilmesinin gerekli olduğu belirtilmiştir.

Abdül TÜRKEÇ'in yaptığı, "Orta Dereceli Okullardaki Öğrencilerde Görülen Disiplinsiz Davranışlar ve Bunlara Uygulanan Yaptırımlar" konulu araştırmada ; erkek öğrencilerin kızlara göre daha fazla disiplinsiz davranışlarda bulundukları, yaş büyüdükçe disiplinsiz davranışlarda artma olduğu ve bunun en fazla 18. yaşlarda kümelendiği, lise üçüncü sınıflarda en çok, lise birinci sınıflarda en az disiplinsiz davranışa rastladığı, kapsama alınan okulların yalnız üçünde rehberlik servisi bulunduğu, bunlardan birisi dışındaki diğer okulların rehberlik servislerinde disiplin sorunlarının çözümüne ilişkin kayda rastlanmadığı, onur kurullarının disiplin sorunlarını gözmede hiçbir etkinliği olmadığı öğretmenlerin disiplinsiz davranışlar karşısında yönetmeliğe göre biraz daha esnek davrandıkları belirtilmiştir.

BÖLÜM II.

YÖNTEM

Bu bölümde, araştırmanın evreni, örneklem durumu, bilgi toplama aracı, bilgi toplama aracının uygulanması ve verilerin istatistiksel analizi konuları açıklanmıştır.

Evren ve Örneklem

Bu araştırmanın evrenini, halen hizmet vermekte olan MEB, Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğüne bağlı Anadolu Öğretmen Lisesi yöneticileri oluşturmaktadır. Anadolu Öğretmen Liselerinin sayısı 1992-93 öğretim yılında "64" tür. Anadolu Öğretmen Liselerinin tümü araştırma kapsamına alındığından, örneklem alma yoluna gidilmemiştir.

Bilgi Toplama Aracı

Araştırmada kullanılan bilgileri toplamak üzere bir anket geliştirilmiştir. Hazırlanan anket taslağı birkaç Anadolu öğretmen lisesinde uygulanmış, uzman görüşü de alınarak gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra ankete son şekli verilmiştir.

Anadolu öğretmen lisesi yöneticilerine uygulanan bu anket iki bölümden ve "70" sorudan oluşmaktadır.

Birinci bölüm 27 sorudan oluşmaktadır. Bu sorular;

1. Anadolu öğretmen lisesi yöneticilerinin; yaş, cinsiyet, branş, bitirdikleri son eğitim kurumu, mesleki kıdem ve yöneticilik kıdemleri gibi kişisel bilgileri,

2. Anadolu öğretmen liselerinde görevli, müdür yardımcısı, hizmetli ve aşçı ile ihtiyaç duyulan branş öğretmeni sayısı gibi personele ilişkin bilgileri,

3. Anadolu öğretmen liselerinde; pansiyon,yemekhane, banyo,laboratuvar,okul kitaplığı, fotokopi veya teksir makinesi, ders amacıyla kullanılan video, yabancı dil öğretiminde kullanılan kasetçalar ve kasetleri gibi okula ait bilgileri,

4. Anadolu öğretmen liselerinde; öğrencilere mesleki rehberlik yapılma durumu, ençok kayıt yapılan liste(Asil, Yedek,Önkayıt), Ders Geçme ve kredi Düzeninin uygulandığı sınıf durumu, öğrencilere ilgi envanteri veya tutum ölçeği uygulanıp uygulanmadığı, ençok rastlanan devamsızlık nedenleri, bu okullardan diğer (normal) liselere nakleden öğrenci olup olmadığına ilişkin bilgileri belirlemeyi amaçlamaktadır

İkinci bölüm 43 sorudan oluşmaktadır. Bu sorular Anadolu Öğretmen Lisesi yöneticilerinin;

1. Kayıt-kabul,
2. Öğrenci devamı,
3. Sınıf geçme-Ders geçme,
4. Öğrenci nakli,
5. Eğitsel kol çalışmaları,
6. Rehberlik ve yöneltme,
7. Disiplin,
8. Öğrenci sağlığı,
9. Burs ve yatılılık,

İşlerinin yerine getirilme derecesi hakkında görüşlerini belirlemeyi amaçlamaktadır.

Verilerin İstatistiksel Analizi

Anketle toplanan veriler amacına uygun olarak gruplanmıştır. Birinci bölümde yer alan (1-27.) sorular yöneticilere, personele, okula ve öğrencilere ilişkin verilerin frekans (f) ve yüzde (%) dağılımları çıkarılarak tablolarda özetlenmiştir. İkinci bölümde yer alan (28-70.) sorular yöneticilik kıdemi esas alınarak, yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla, 5-10 yıl ve 5 yıldan az olanlar olmak üzere üç grup halinde gözömlenmiştir. Bu bölümdeki soruların analizinde betimsel istatistiğin frekans (f), yüzde (%), standart sapma (SS) ve ağırlıklı ortalama ($\bar{X}$) teknikleri kullanılmıştır. Standart sapma ile yöneticilerin gruplar içinde dağılımı belirlenirken, ağırlıklı ortalama ile de işlemlerin en çok hangi düzeylerde yerine getirildiği belirlenmeye çalışılmıştır. Ayrıca üç denek grubunun ortalamaları arasında fark olup olmadığını belirlemek üzere tek yönlü varyans analizi (F testi) yapılmıştır. Anlamlı görülen farklılıkların hangi denek grupları arasında olduğunu saptamak amacıyla varyans analizi sonrasında t Testi uygulanmıştır. Formül aşağıda verilmiştir (Karasar, 1982, s. 254).

$$t = \frac{\bar{X} - \bar{X}}{\sqrt{K0 \text{ Hata} / (1/n + 1/n)}}$$

$\bar{X}$ = Grup ortalaması

K0 = Kareler ortalaması

n = Gruptaki denek sayısı

Yukardaki formül ile hesaplanan t değerleri ile varyans analizi sonuçları tablolarda özetlenmiştir. Anlamlılık düzeyi olarak .05 ve .01 düzeyleri seçilmiştir.

Varyans tablolarında elde edilen t değerlerinin an-

lamli olup olmadığına karar verilirken "F Deđerleri Tablosuna" bakılmış,F=.05=1.96,F=.01=2.57 değerleri bulunmuştur. Varyans analizi sonucu elde edilen F değerleri ile tabloda-ki F değerleri karşılaştırılarak farkın anlamlı olup olma-đıđı ve anlamlılık dűzeyi belirlenmiştir (Akhun,1988,s.56).

Anketin ikinci bűlűműnde yer alan sorular beřli derecelendirme ۆlđeđi ile Hiđ,Arasıra,Orta,Oldukđa,Herzaman kategorilerinde deđerlendirilmiřtir. Elde edilen ortalama puanların yorumlanmasında,1.00-1.79 (Hiđ yapılmıyor) ,1.80-2.59 (Arasıra yapılmıyor),2.60-3,39) (Orta dűzeyde yapılıyor) ,3.40-4.19 (Oldukđa yapılıyor) ve 4.20-5.00 (Her zaman yapılıyor) puan aralıkları kullanılmıřtır.

BÖLÜM III

BULGULAR VE YORUMLAR

Okulun yönetiminde en önemli unsur okulun yetiştirmekle yükümlü bulunduğu öğrencileridir (Taymaz,1987,s.66). Bu nedenle okul yönetiminin özellikle öğrenci unsurunu göz-önünde bulundurması gerekmektedir. Okul yöneticisi zamanın ve kaynakların büyük bir bölümünü öğrenci işlerine ayırmalıdır.

Okulun öğrenci hizmetlerini yönetmek, okul yönetiminin temel uğraşısıdır. Okulun yönetim görevlerinin yoğunluğunu öğrenci hizmetleri oluşturur (Başaran,1982, s.129). Bu bağlamda ele alındığında okul yönetiminde ilgili hizmetlerin en iyi düzeyde yerine getirilmesi beklenir. Anadolu Öğretmen Liselerinde öğrenci hizmetleri; kayıt-kabul, öğrenci devamı, sınıf-ders geçme, nakil, eğitsel kol çalışmaları, rehberlik ve yöneltme, disiplin, öğrenci sağlığı, burs ve yatılılık işlerinden oluşmaktadır.

Anadolu Öğretmen Liselerine İlişkin Bulgular

Bu bölümde bilgi toplama aracıyla toplanan bilgilere uygulanan istatistik analizlerden elde edilen bulgular özetlenerek, gerekli hallerde yorumlar yapılmıştır.Öğrenci hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin yorumlarda bulunurken bu bilgilerden yararlanılmıştır.

Kişisel Bilgilere İlişkin Bulgular

Bu bölümde deneklerin yaş, cinsiyet, branş bitirilen son eğitim kurumu, mesleki kıdem ve yöneticilik kademine ilişkin kişisel bilgiler ile bunlara ilişkin açıklamalar yer almaktadır. Araştırma kapsamına giren deneklere ait kişisel bilgiler Tablo 1'de verilmiştir.

TABLO 1
ANADOLU ÖĞRETMEN LİSELERİNİN YÖNETİCİLERİNE İLİŞKİN
KİŞİSEL VERİLER

Anket Soru No	KİŞİSEL NİTELİKLER	1		2		3		TOPLAM	
		f	%	f	%	f	%	f	%
1	Yaş	30'dan az		30-40 arası		40'tan fazla		64	100
		2	3	34	53	28	44		
2	Cinsiyet	Erkek		Kadın				64	100
		62	97	2	3	-	-		
3	Branş	Yabancı Dil		Meslek Dersleri		Diğer		64	100
		9	14	4	6	51	80		
4	Bitirilen en son eğitim kurumu	Üniversite		Yükseköğül		Diğer		64	100
		28	44	27	42	9	14		
5	Mesleki kıdem	10 yıldan fazla		10-20 yıl arası		20 yıldan fazla		64	100
		5	8	41	64	18	28		
6	Yöneticilik kademi	5 yıldan fazla		5-10 yıl arası		10 yıldan fazla		64	100
		14	22	24	37	26	41		

Tablo 1'de görüldüğü gibi, anket sorularını cevaplayan müdürlerin %53 'ü 30 - 40 yaş grubundadırlar. Bunu sıra ile 40'tan fazla olanlar izlemekte, deneklerin sadece %3 ü 30 yaşından küçüktürler. Deneklerin çoğunluğu erkek olup, sadece %3'ü kadındırlar. Deneklerden %6'sının branşı meslek dersleri, %14'ünün yabancı dil olup, %80'i başka branşlarıdır. Deneklerin %44 'ü üniversite mezunu, yine buna yakın

bir bölümü yüksek okul (%42'si), ancak %14'ü başka bir okul dan mezundurlar. Deneklerin %64 'ü 10-20 yıl arası mesleki kıdeme sahiptirler , bunu sıra ile mesleki kıdemi 20 yıldan fazla olanlar izlemekte (%28'i), sadece %8'i 10 yıldan az mesleki kıdeme sahiptirler. Deneklerin %41 'inin yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazladır. Bunu sıra ile yöneticilik kıdemi 5-10 yıl olanlar izlemekte (%37 'si), deneklerin %22 'sinin yöneticilik kıdemi 5 yıldan azdır.

Okulda Görevli Personele İlişkin Bulgular

Bu bölümde deneklerin bulunduğu okullarda görevli müdür yardımcısı, hizmetli, aşçı ile ihtiyaç duyulan branş öğretmenlerine ilişkin bilgiler ve bunlara ilişkin açıklamalar yer almaktadır. Araştırma kapsamına giren deneklerin görevli bulunduğu okullardaki personele ilişkin bilgiler Tablo 2'de verilmiştir.

TABLO 2

ANADOLU ÖĞRETMEN LİSELERİNİN PERSONELİNE İLİŞKİN VERİLER

Anket sorusu	PERSONELE İLİŞKİN BİLGİLER	1		2		3		4		TOPLAM	
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
7	Görevli müdür yardımcısı	Yok		1-3 Tane		3'ten çok					
		6	9	32	50	26	41	-	-	64	100
8	Görevli Hizmetli	Yok		1-3 Tane		3'ten çok					
		1	2	27	42	36	56	-	-	64	100
10	Yeterli sayıda aşçı	Var		Yok							
		21	33	43	67	-	-	-	-	64	100
11	İhtiyaç duyulan branş öğret. sayısı	Yabancı dil		Fen Bilimleri		Meslek dersleri		Diğer			
		23	27	12	14	23	27	27	32	64	100

Tablo 2'de görüldüğü gibi, deneklerin anket sorularına verdikleri cevaplara göre, Anadolu Öğretmen Liselerinin %50 'sinde, 1-3 tane müdür yardımcısının görevli olduğu,

%41'inde 3'ten fazla müdür yardımcısı bulunurken ,% 9 'unda hiç müdür yardımcısı bulunmadığı görülmektedir. Anadolu Öğretmen Liselerinin %56 'sında görevli hizmetli sayısı 3 den fazla iken, %42'sinde 1-3 tane,%2'sinde hiç hizmetli yoktur Yine Anadolu Öğretmen Liselerinin %67 'sinde yeterli sayıda aşçı yokken, ancak %33'ünde yeterli sayıda aşçı bulunmaktadır. Anadolu Öğretmen Liselerinde toplam 85 branş öğretmene ihtiyaç duyulmaktadır.İhtiyaç duyulan branşlar sırasıyla yabancı dil (%27),meslek dersleri (%27) ve fen bilimleridir (%14).Ayrıca Anadolu Öğretmen Liselerinin %32'sinde bu branşların dışında branş öğretmenlerine ihtiyaç duyulmaktadır.

Anadolu Öğretmen Liselerine İlişkin Bulgular

Bu bölümde deneklerin görevli olduğu okullara ilişkin bilgilere yer verilmiştir.Araştırma kapsamına giren deneklere ait kişisel bilgiler Tablo 3 te verilmiştir.

TABLO 3

ANADOLU ÖĞRETMEN LİSELERİNE İLİŞKİN VERİLER

Anket soru no	OKULA İLİŞKİN BİLGİLER	Var		Yok		TOPLAM	
		f	%	f	%	f	%
21	Yabancı dil öğretiminde kullanılan kasetçalar ve kasetleri	61	95	3	5	64	100
20	Ders amaçlı olarak kullanılan video	61	95	3	5	64	100
19	Fotokopi veya teksir makinası	57	89	7	11	64	100
14	Herkesin yararlanabileceği yemekhane	53	83	11	17	64	100
13	Kendisine ait pansiyonu	44	69	20	31	64	100
18	Okul kitaplığı	39	61	25	39	64	100
15	Öğrenci sayısı ile orantılı banyo	37	58	27	42	64	100
16	Laboratuvar	37	58	27	42	64	100
17	Spor salonu	26	41	38	59	64	100

Tablo 3'de görüldüğü gibi deneklerin anket sorularına verdikleri cevaplara göre; Anadolu Öğretmen Liselerinin % 69'unun kendisine ait pansiyonu bulunmasına rağmen, %31'nin kendisine ait pansiyonu bulunmamaktadır. Anadolu Öğretmen Liselerinin %83'ünde herkesin yararlanabileceği yemekhane vardır, ancak %17'sinde yoktur. Anadolu Öğretmen Liselerinin %58'inde öğrenci sayısı ile orantılı banyo bulunmasına karşılık, %42'sinde yoktur. Anadolu Öğretmen Liselerinin %58'inde laboratuvar bulunmasına rağmen %42'sinde yoktur. Anadolu Öğretmen Liselerinin %59'unda spor salonu bulunmamakta ancak % 41'inde spor salonu bulunmaktadır. Anadolu Öğretmen Liselerinin %61'inde okul kitaplığı bulunmasına rağmen, %39'unda yoktur. Anadolu Öğretmen Liselerinin %89'unda fotokopi veya teksir makinası bulunurken, ancak %11'inde bulunmamaktadır. Anadolu Öğretmen Liselerinin % 95'inde ders amacıyla kullanılan video, yabancı dil öğretiminde kullanılan kasetçalar ve kasetleri bulunmakta, ancak % 5 'inde bulunmadığı belirtilmektedir.

Öğrencilere İlişkin Bulgular

Bu bölümde, deneklerin görevli bulunduğu okullarda öğrencilere mesleki rehberlik yapılma durumu, okulda açılan seçmeli program (bölüm) sayısı, en çok hangi listeden kayıt yapıldığı (Asil, Yedek, Önkayıt), Ders Geçme ve Kredi Düzeninin uygulandığı sınıfın olup olmadığı, öğrencilere ilgi envanteri veya tutum ölçeği uygulanıp uygulanmadığı, en çok rastlanan devamsızlık nedenleri ile normal liselere nakleden öğrenci bulunup bulunmadığına ilişkin bilgiler ve bu bilgilere ilişkin açıklamalar yer almaktadır. Araştırma kapsamına

giren deneklerin görevli bulunduğu okullardaki öğrencilere ilişkin bilgiler Tablo 4'te verilmiştir.

TABLO 4

ANADOLU ÖĞRETMEN LİSELERİNİN ÖĞRENCİLERİNE İLİŞKİN VERİLER

ANKET SORU NO	ÖĞRENCİLERE İLİŞKİN BİLGİLER 1992-93 Öğretim Yılı	1		2		3		TOPLAM	
		f	%	f	%	f	%	f	%
9	Mesleki rehberlik yapılma durumu	Yapılmıyor		Rehber Öğr. Yapılıyor		Diğer Öğr. yapılıyor		64	100
		2	3	14	22	48	75		
22	Okulda açılan seçmeli program (bölüm) sayısı	3'ten az		3'ten çok				64	100
		37	58	27	42				
23	En çok kayıt yapılan liste	Asil		Yedek		Önkayıt		64	100
		24	38	19	30	21	32		
24	Ders Geçme ve Kredi düzeninin uygulandığı sınıf	Var		Yok				64	100
		55	86	9	14				
25	İlgi envanteri veya tutum ölçeği	Uygulandı		Uygulanmadı				64	100
		30	47	34	53				
26	En çok rastlanan devamsızlık nedenleri	Tatil dönüşü geç kalmalar		Hastalık nedeniyle Rapor alma		Diğer nedenler		64	100
		35	55	22	34	7	11		
27	Normal liselere nakleden öğrenci	Var		Yok				64	100
		15	23	49	77				

Tablo 4'de görüldüğü gibi deneklerin anket sorularına verdikleri cevaplara göre, Anadolu Öğretmen Liselerinin % 75 'inde öğrencilere mesleki rehberlik, bu konuda uzman olmayan diğer öğretmenlerce yapılmakta, % 22 'sinde rehber öğretmenlerce yapılmakta, % 3 'ünde ise hiç yapılamamaktadır. Anadolu Öğretmen Liselerinin % 58'inde okulda açılan seçmeli program (bölüm) sayısı 3'ten az, %42'sinde ise 3'ten fazla program açılabilir. Anadolu Öğretmen Liselerine

en çok asıl listeden öğrenci alınmaktadır (% 38), bunu önkayıtla öğrenci alımı izlemekte (%32), öğrencilerin % 30 'u yedek listeden kaydedilmektedirler. Anadolu Öğretmen Liselerinin % 86'sında ders geçme ve kredi düzeninin uygulandığı sınıf bulunmakta, ancak %14'ünde sınıf geçme sistemi uygulanmaktadır. Anadolu Öğretmen Liselerinin % 53'ünde öğrencilere 1992-93 öğretim yılında ilgi envanteri veya tutum ölçeği uygulanmamış, ancak %47'sinde böyle bir araç uygulanmıştır. Anadolu öğretmen liselerinin % 55 'inde 1992-93 öğretim yılında en çok rastlanan devamsızlık nedenini "tatil dönüşü geç kalmalar" oluşturmakta (%55), bunu "hastalık nedeniyle rapor almalar" izlemekte (% 34), ancak anketi cevaplayan müdürlerin % 11'i öğrenci devamsızlığını diğer nedenlere başlamakta dırlar. Anadolu Öğretmen Liselerinin %77'sinde 1992-93 öğretim yılında diğer (normal) liselere naklen giden öğrenci bulunmazken, % 23'ünde Anadolu Öğretmen Liselerinden normal liselere naklen giden öğrencinin bulunduğu belirtilmektedir.

Öğrenci İşlerinin Yapılmasına İlişkin Bulgular

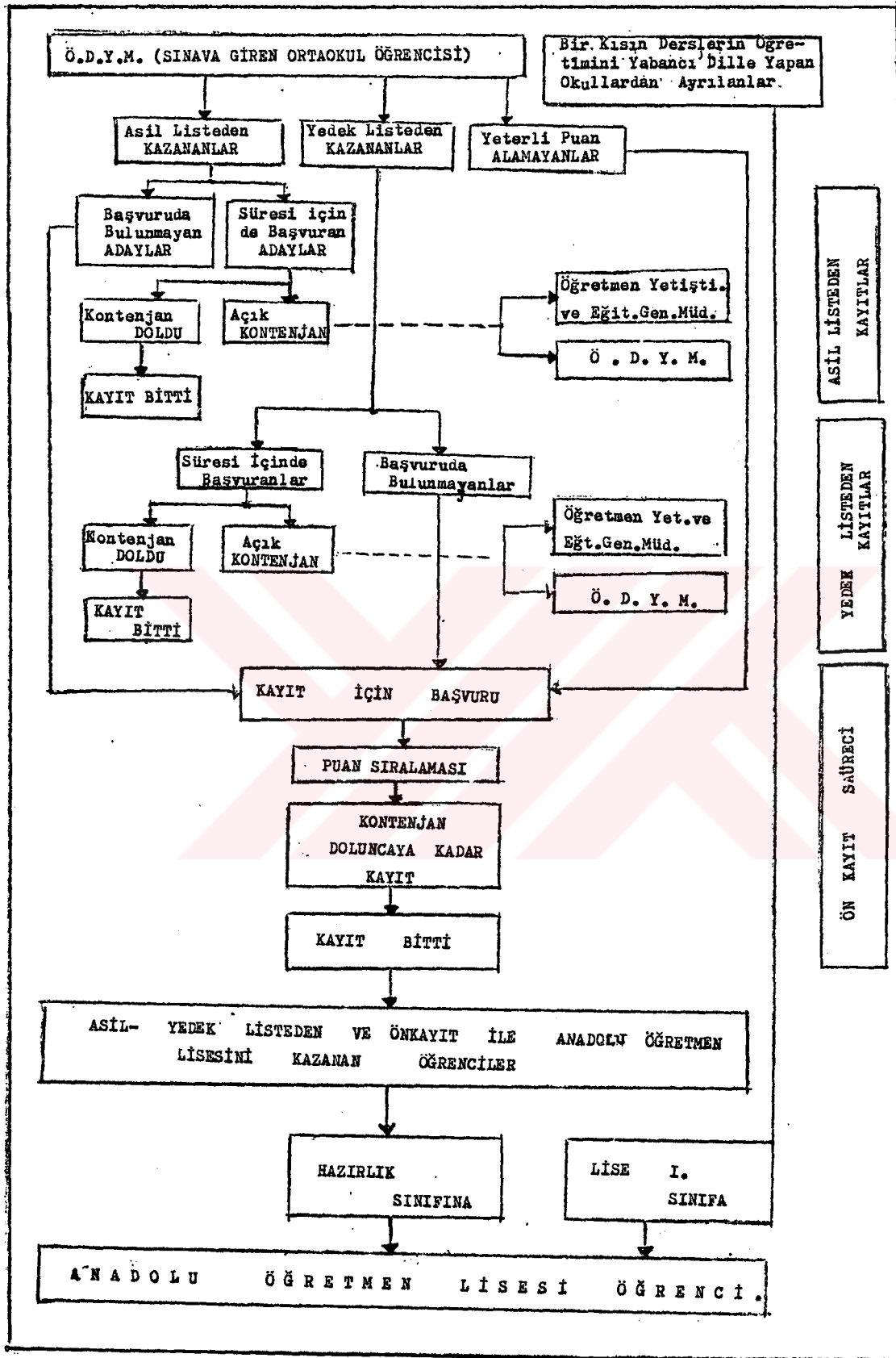
Anadolu Öğretmen Liselerinde öğrenci hizmetlerinin yerine getirilmesiyle ilgili bilgiler,deneklerin anketlere yansıyan görüşlerine göre aşağıdaki başlıklar altında ele alınarak bulgular aşağıda özetlenmiştir.

Kayıt-kabul işleri:

Öğrenciler okula, ilgili yönetmelik, Bakanlık ve Valilik genelgelerine göre kaydedilirler (Taymaz,1987,s.67). Anadolu Öğretmen Liselerinde kayıt işlerinin yürütülmesinde Anadolu Öğretmen Liseleri yönetmeliği,Öğrenci Seçme ve Yerleştirme sınav klavuzu ile Öğretmen Eğitimi Genel Müdürlüğü'nün 07.03.1991 gün ve 1459 sayılı, 21.05.1991 gün ve 3407 sayılı genelge hükümleri gözönüne alınır.

Anadolu Öğretmen Liselerinin hazırlık sınıfına, her yıl Bakanlıkça belirlenecek kontenjan kadar, merkezi sistem ile yapılan giriş sınavı ile paralı-parasız yatılı ve gündüzlü öğrenci alınır. Kesin kayıt hakkını kazanan öğrenciler süresi içinde başvurmadıkları takdirde kayıt hakkını kaybederler. Bunların yerine yedek listeden öğrenci alınır. Açık kontenjan bulunması halinde ön kayıt ile öğrenci alınır. Bir kısım derslerin öğretimini yabancı dil ile yapan resmi okulların ortaokul kısmından mezun olan öğrencilerden giriş sınavını kazananlar doğrudan birinci sınıfa devam ettirilirler (Anadolu Öğretmen Liseleri Yönetmeliği,1992).

Kayıt-kabul işlerinin sağlıklı yürütülmesi için her okulda bir kayıt-kabul komisyonu kurulur. İlgili komisyon kayıt işleri tamamlanana kadar görevini sürdürür (Sınav



Şekil 1. Anadolu Öğretmen Liselerinde Kayıt Kabul Süreci

Kaynak: MEB Anadolu Öğretmen Liseleri Yönetmeliğinden uyarlanmıştır.
(R.G. 12 Aralık 1990 gün ve 20723 sayılı)

Klavuzu,1993).

Komisyonların en yararlı yönlerinden birisi, kararların tartışılarak birden çok kişiler tarafından alınmasıdır (Tortop,İsbir,s.81). Eğitim örgütünün havası birçok kararların grup yoluyla verilmesini gerektirmektedir(Bursalıoğlu,1991,s.94). Kayıt işlerinin komisyonlarca yürütülmesi işlerin sağlıklı yapılmasına yardım eder. Komisyonların verimli çalışmalar yapması için yapılacak işlerin belirlenerek üyeler arasında işbölümü yapılması gerekir.

Okulun yöneticisi, okulda yapılan işlerin mevzuata uygun yürütülmesinden birinci derecede sorumlu kişidir. Bu nedenle komisyon çalışmalarının, okul yöneticisi tarafından izlenmesi gerekmektedir.

Önkayıtla öğrenci alırken, mahalli yayın imkanlarından faydalanılarak duyurular yapılır. Yapılan ilanlar belgeye bağlanır. Kayıt için başvuruda bulunan adaylar, Yüksek puandan başlanarak sıraya konur (Sınav Klavuzu, 1993). Önkayıtla öğrenci alımında, erkek pansiyonu bulunan okullara kızlar, kız pansiyonu bulunan okullara da erkekler gündüzlü olarak alınırlar (Genelge:1991/1459,3407).

Anadolu Öğretmen Lisesi yöneticilerinin kayıt-kabul işlerine ilişkin görüşlerinin yöneticilik kıdemlerine göre dağılımı ve buna ilişkin bulgular Tablo 5'de verilmiştir (28-32.Sorular).

Kayıt işlemlerinin kayıt-kabul komisyonu aracılığı ile yürütülmesi işleminin (28.Soru), yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla ve 5-10 yıl olanlar her zaman ($\bar{X}=4.53, \bar{X}=4.45$), yöneticilik kıdemi 5 yıldan az olanlar oldukça yapıldığı görüşünde olup ($\bar{X}=3.78$), tüm gruptaki yöneticiler ise herza-

TABLO 5

ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ YÖNETİCİLERİNİN KAYIT-KABUL
İŞLERİNE İLİŞKİN GÖRÜŞLERİ

YÖNETİCİLİK KIDEMİ 10 YILDAN FAZLA OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
32	f %	24 92.30	2 7.70	- -	- -	- -	26 100	4.92	.27	1
31	f %	21 80.77	2 7.69	2 7.69	- -	1 3.85	26 100	4.61	.94	2
28	f %	17 65.38	7 26.92	1 3.85	1 3.85	- -	26 100	4.53	.76	3
29	f %	17 65.38	5 19.23	2 7.69	1 3.85	1 3.85	26 100	4.38	1.06	4
30	f %	15 57.70	7 26.92	3 11.53	- -	1 3.85	26 100	4.34	.97	5

YÖNETİCİLİK KIDEMİ 5-10 YIL ARASI OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
32	f %	22 91.68	2 8.33	- -	- -	- -	24 100	4.91	.28	1
31	f %	21 87.50	2 8.34	1 4.16	- -	- -	24 100	4.83	.48	2
28	f %	16 66.70	5 20.83	2 8.33	- -	1 4.16	24 100	4.45	.97	3
29	f %	15 62.50	4 16.67	4 16.67	- -	1 4.16	24 100	4.33	.04	4
30	f %	13 54.16	8 33.34	1 4.16	- -	2 8.34	24 100	4.25	.15	5

YÖNETİCİLİK KIDEMİ 5 YILDAN AZ OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
31	f %	11 78.57	1 7.14	- -	- -	2 14.29	14 100	4.35	1.44	1
32	f %	13 92.85	1 7.15	- -	- -	- -	14 100	4.00	1.03	2
28	f %	8 57.14	1 7.14	2 14.29	- -	3 21.43	14 100	3.78	1.67	3
29	f %	6 42.85	2 14.29	2 14.29	- -	4 28.57	14 100	3.42	1.74	4
30	f %	4 28.57	3 21.43	2 14.29	1 7.14	4 28.57	14 100	3.14	.65	5

TÜM GRUPLARDAKİ YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
32	f %	59 92.18	5 7.82	- -	- -	- -	64 100	4.92	.27	1
31	f %	53 82.81	5 7.81	3 4.69	- -	3 4.69	64 100	4.64	.94	2
28	f %	41 64.06	13 20.31	5 7.81	1 1.57	4 6.25	64 100	4.34	1.11	3
29	f %	38 59.37	11 17.18	8 12.50	1 1.58	6 9.37	64 100	4.34	1.27	4
30	f %	32 50.00	18 28.12	6 9.37	1 1.57	7 10.94	64 100	4.04	1.29	5

28=Kayıt işlemlerini kayıt-kabul komisyonu aracılığıyla yürütme.

29=Kayıt işlerine başlamadan önce yapılacak işleri belirleyerek üyeler arasında işbölümü yapma.

30=Kayıt-kabul komisyonunun çalışmalarını izleyerek objektif gelişme yapmalarını sağlama.

31=Önkayıtla öğrenci alırken çevre özelliklerini dikkate alarak duyuruları zamanında yapma.

32=Kayıt için başvuruda bulunan adaylardan yüksek puan alanlara öncelik tanıma.

man ($\bar{X}=4.34$) yapıldığı görüşündedirler.

Öğrenci Seçme ve Yerleştirme sınav klavuzuna göre kayıt işlemlerinin sağlıklı yürütülmesi için bir kayıt-kabul komisyonu kurulur. Buna göre anılan işlem, yöneticilik kıdemi 5 yıldan az olanlara göre istenilen düzeyde yapılmamaktadır.

Kayıt işlerine başlamadan önce yapılacak işleri belirleyerek üyeler arasında işbölümü yapılması işleminin(29. Soru), yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla olan ve 5-10 yıl olanlar her zaman ($\bar{X}=4.38, \bar{X}=4.33$), yöneticilik kıdemi 5 yıldan az olanlar oldukça ($\bar{X}=3.42$) yapıldığı kanısında olup, tüm gruptaki yöneticiler her zaman ($\bar{X}=4.34$), yapıldığı kanısındadırlar.

Anadolu Öğretmen Liselerinde kayıtlara asıl listeden başlanır, kontenjanının dolmaması halinde yedek listeden öğrenci alınır. Kontenjanın yine dolmaması durumunda önkayıtla öğrenci alınır. Bu uzun kayıt sürecinde işlerin sağlıklı ve verimli yürütülmesi için üyeler arasında işbölümü yapılması gerekir. Çünkü koordinasyon ancak işbölümü sonucunda gerçekleşir (Tortop,İsbir;1983,s.83). Ayrıca işbölümü yapılacak hataları da azaltır. Aynı işler aynı kişiler tarafından yapılacağından işlemin sorumluları kolay bulunur.

Anılan işlem yöneticilik kıdemi 5 yıldan az yöneticilerin görüşlerine göre tam olarak yapılmamaktadır.

Kayıt-kabul komisyonunun çalışmalarının izlenerek objektif çalışma yapılmasının sağlanması işleminin(30.Soru) yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla ve 5-10 yıl olanlar her zaman ($\bar{X}=4.34, \bar{X}=4.25$), yöneticilik kıdemi 5 yıldan az olanlar orta ($\bar{X}=3.14$), tüm grup üyeleri oldukça ($\bar{X}=4.04$) yapılır.

diğı görüşündedirler.

Kayıt-kabul işlerinin düzenli yürütülmesinden okul müdürü sorumludur. Önkayıtla öğrenci alımında; eksik belge alınması, birden fazla okula kayıt yaptıрма, yanlış sıralama yapma, süresi içinde müracaat etmeme gibi faktörler sonucu etkilemektedir. Bu nedenle çalışmaların izlenmesi gerekir. Bu bir bakıma yöneticinin değerlendirme yapmasıdır. Değerlendirmenin tarafsız olabilmesi için, değerlendirme ölçüsünün uygulamaya girilmeden önce hazırlanması gerekir (Bursalıoğlu,1991,s.128).

Anılan işlem orta ile tam arasında yapılmaktadır. Sonuçta yöneticilik kıdemi 5 yıldan az yöneticilerce kayıt-kabul komisyonunun çalışmalarının yeterince değerlendirilmediği ortaya çıkmaktadır.

Önkayıtla öğrenci alırken çevre özelliklerini dikkate alarak,duyuruların zamanında yapılıp sonucun belgelendirilmesi işleminin (31.Soru),üç gruptaki yöneticilerce her zaman ($\bar{X}=4.61,\bar{X}=4.83,\bar{X}=4.35$), tüm gruptaki yöneticilerce de yine her zaman ($\bar{X}=4.64$) yapıldığı görüşü belirtilmektedir.

Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Klavuzuna göre, önkayıt ile öğrenci alınırken mahalli yayın araçlarından yararlanılarak duyuru yapılır ve bu durum belgelenir.

Önkayıtla öğrenci alınmasında; başvuruların ne zaman yapılacağıının duyurulması önemlidir. Öğrenciler bu süre içinde gerekli belgeleri hazırlama fırsatı bulurlar. Anılan işlemin bütün yöneticilere göre her zaman yapılması sevindiricidir.Duyuruların zamanında yapılıp sonucun belgelendirilmesi işlemin tam olarak yapılması, yöneticiyi sorumluluktan kurtaracağı gibi okul-çevre ilişkilerinin de gelişmesine

katkıda bulunacaktır.

Kayıt için başvuruda bulunan adaylardan yüksek puan alanlara öncelik tanınması işleminin (32.Soru), üç gruptaki yöneticiler her zaman ($X=4.92$, $X=4.91$, $X=4.92$), tüm gruptaki yöneticiler her zaman($X=4.92$) yapıldığı görüşündedirler.

Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Klavuzuna göre kayıt için başvuruda bulunan adaylardan yüksek puan alanlara öncelik tanınır. Öğrencilerin okula sınavla alınmasının amacı, başarılı olanların seçilmesidir. Bu nedenle kayıtlar aşamalı olarak yapılır.

Anılan işlemin tüm yöneticilerce tam olarak yapılması bu amaca yardım edecektir. Bu okullarda başarılı öğrencilerin bulunması bulguları desteklemektedir (Ekinci,1992).

Kayıt-kabul işlerinin yerine getirilmesine ilişkin varyans analizi sonuçları Tablo 6'da verilmiştir

TABLO 6

KAYIT-KABUL İŞLERİNİN YAPILMASINA İLİŞKİN VARYANS ANALİZİ SONUÇLARI

Varyansın Kaynağı	Sd	KT	KO	F
Gruplarasası	2	4.34	2.17	1.85
Gruplariği	61	71.67	1.17	
Toplam	63	76.01		

$P > .05$

Tablo 6'da görüldüğü gibi Anadolu Öğretmen Liselelerinde kayıt kabul işlerinin yapılmasına ilişkin üç yönetici grubun ortalamaları arasında anlamlı(manidar) fark bulunmamıştır.

Sonuçta,üç yönetici grubun kayıt kabul işlerinin ya-

pılmasında görüş birliğı içinde oldukları, bu alanla ilgili işlerin yapılmasında yöneticilik kıdeminin etkili olmadığı görülmüştür.

Tablo 5'te görüldüğü gibi üç yönetici grubun kayıt-kabul alanıyla ilgili işlerin yapılmasına ilişkin görüşleri nin ortalamaları incelendiğinde; yöneticilik kıdemi 10 yıl dan fazla ve 5-10 yıl olan yöneticilerin ortalamalarının birbirine yakın olduğu, ancak kıdemi 5 yıldan az olan yöneticilerin ortalamalarının diğerlerine göre biraz düşük olmasına rağmen, her üç grubun işlemleri yapma düzeylerine ilişkin sıralamaların aynı olduğu görülmektedir.

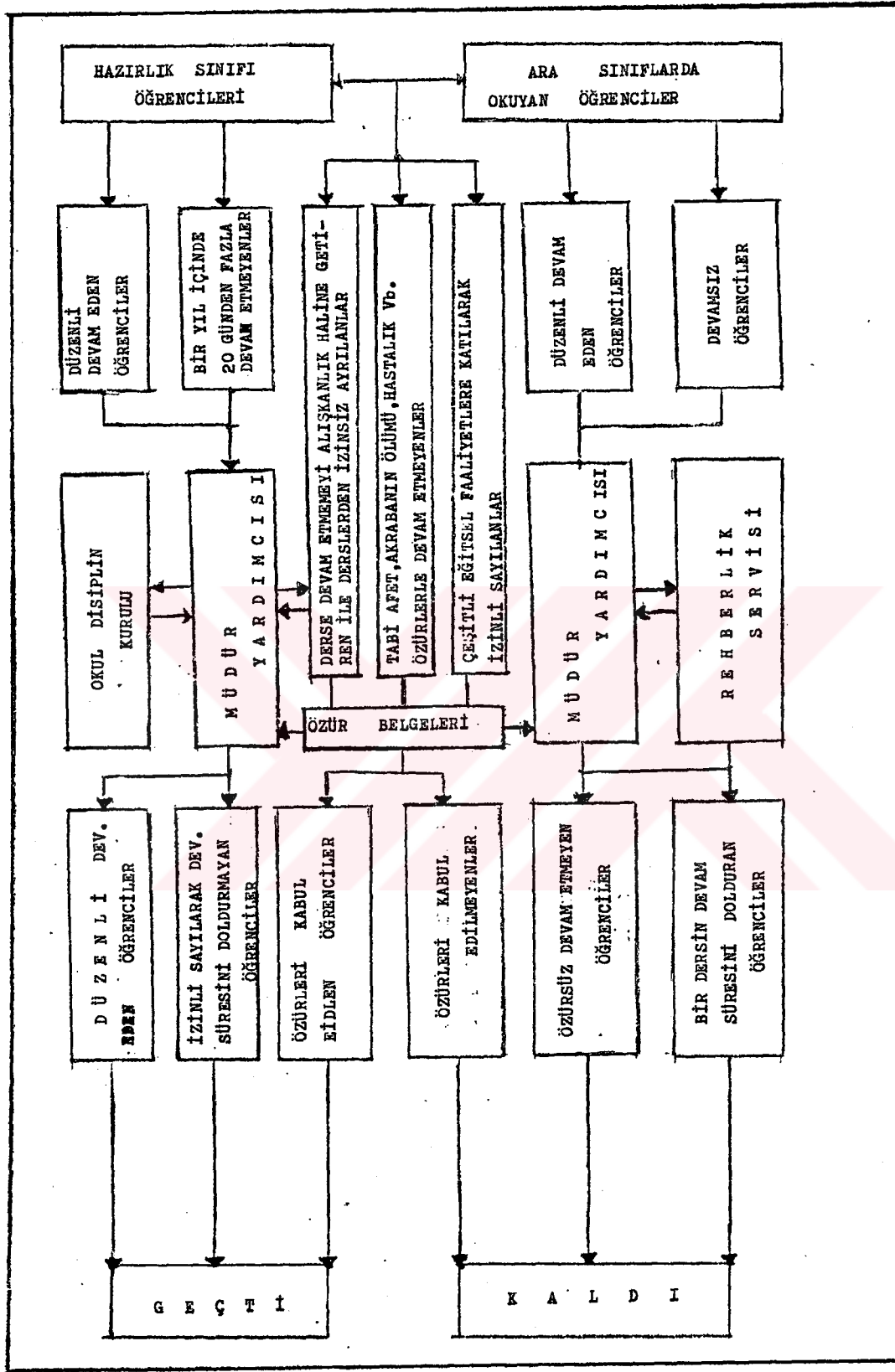
Bu sonuçlardan da yönetici gruplar arasında anlamlı bir farklılığın olmadığı anlaşılmaktadır.

Aanadolu Öğretmen Liselerinde kıdemi 5 yıldan az yöneticilerin görevli olduğu okullarda personel eksikliği nedeniyle bazı işlerin istenilen düzeyde yapılamadığı düşünülmüştür.

Öğrenci Devamını İzleme

Öğrenci devamının izlenmesi , öğrenci hizmetlerinde yönetimi en çok uğraştıran işlerden birisidir (Taymaz,1987, s.70). Okul yönetiminin özellikle bu işlerin yürütülmesinde bir müdür yardımcısını görevlendirmesi yerinde olur. Anadolu Öğretmen Liselerinin devam-devamsızlık işlemlerinin yürütülmesinde; Sınıf Geçme Yönetmeliğı, Ders Geçme Kredi Yönetmeliğı, Okul-Aile Birliğı Yönetmeliğı ile Okul Pansiyonları yönetmeliğı hükümleri gözönüne alınır.

Hazırlık sınıfı ile sınıf geçme sisteminin uygulandığı sınıflarda; ilk derse girdiğı halde bundan sonraki derslere girmeyen öğrencinin devamsızlığı yarım gün sayılır



Şekil 2. Anadolu Öğretmen Liselerinde Öğrenci Devamını İzleme

Kaynak: MEB Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği ve Ders Geçme ve Kredi Yönetmeliğinden uyarlanmıştır.
(T.D. 1983-2154 ; R.G. 1991-20979)

Bir ders yılı içerisinde toplam 20 gün okula devam edemeyen öğrenci, notları ne olursa olsun başarısız sayılır. Çeşitli faaliyetlere katılan öğrencilere, devam süresinin en çok üçtebiri kadar izin verilir. Yetiştirici kurslara devam süresinin üçtebiri kadar devam etmeyen öğrenciler sınava alınmazlar, bütünlemeye kalırlar. Birinci ders saatine geç kalan öğrencinin derse alınma şekli ders yılı başında "Öğretmenler Kurulunda" kararlaştırılır. Geç kalmayı alışkanlık haline getirenlerle, sınıftan veya okuldan izinsiz ayrılanlar hakkında disiplin işlemi yapılır. Okula devam ederken çeşitli nedenlerle (Tabii afet, Hastalanma, Yakınının ölümü vb.) okula devam edemeyen öğrenciler aşağıdaki şartları taşımaları halinde, devam süresinin üçtebirini doldurmuş öğrenciler gibi işleme tabi tutulurlar (Sınıf geçme yönetmeliği, 1983).

1. Davranış notu indirilmemiş olmak,
2. Devam süresinin en az üçte ikisini doldurup, bir kanaat notu almış olmak,
3. Özürlerini belgeleyip özürün sona erdiği tarihten itibaren 7 gün içinde okul müdürlüğü'ne vermiş olmak,
4. Çalışkanlığına "sınıf öğretmenler kurulunda" kanaat getirilmiş olmak.

Tablo 4 te görüldüğü gibi Anadolu Öğretmen Liselerinin %86'sında Ders Geçme Kredi düzeni uygulanmaktadır.

Ders Geçme Kredi düzeninin uygulandığı sınıflarda, devamsızlık nedenleri bir rehberlik konusudur. Özü kabul edilmeyen öğrenci için rehberlik servisinde gerekli tedbirler alınır. Bir dönem içinde bir derse, o dersin haftalık ders saati sayısının toplam üç katından fazla özürsüz devam

etmeyen öğrenci o dersten başarısız sayılır. Çeşitli eğitici faaliyetlere katılanlara izin verilir, ancak bir öğrencinin toplam izin ve devamsızlık süresi her dersin devam süresinin üçtebirini aşamaz. Derslere geç kalan öğrencilerin derse alınma şekli ders yılı başında "öğretmen kurulunda" kararlaştırılır. Geç kalmayı alışkanlık haline getirenlerle dersten izinsiz ayrılanlar için disiplin işlemi yapılır. Okula devam ederken çeşitli nedenlerle (afet, bir yakınının ölümü, hastalanma vb.) okula devam edemeyen öğrencilere;

1. Her ders için devam süresinin yarısını doldurmuş bulunmak,

2. Özürlerini resmi bir belge ile belgeleyerek, özürün sona erdiği tarihten itibaren 7 gün içinde okul idaresine vermiş olmak şartıyla her ders için devam süresini dolduran öğrenciler gibi işleme tabi tutulurlar (Ders Geçme ve Kredi Yönetmeliği, 1991).

Bir öğrencinin aralıksız olarak okula devam etme zorunluluğu onun özürlü olduğunda izinli sayılmaması anlamına gelmemektedir. Ancak bu ara verme sonunda öğrencinin eğitim programına göre yetişmesi için okulca özel olanakların sağlanması gereklidir (Başaran, 1982, s.136).

Öğrencilerin okula devamının sağlanmasında okul yönetimi her fırsattan yararlanır. Öğrencilerin zamanında ve düzenli olarak okula devamlarının sağlanmasında veliler ile işbirliği yapılır (Okul-aile birliği yönetmeliği, 1983).

Ek Tablo I'de görüldüğü gibi, 1992-93 öğretim yılında Anadolu Öğretmen Liselerinde okuyan 17.413. öğrencinin 13.245.'i yatılıdır. Yatılı öğrenciler özürleri olmadıkça pansiyonda kalırlar. Okula ve pansiyona sürekli olarak de-

vam etmeyen öğrencilerin durumu bir hafta içerisinde velisi ve ailesine bildirilir (Anadolu Öğretmen Liseleri Yönetmeliği,1992). Nöbetçi belletici etütlerde yoklama yaparak yoklama pusulalarını ilgili müdür yardımcısına verir.Yatılı öğrencilerin devamını izlemek için bir defter tutulur (Okul Pansiyonları Yönetmeliği,1983)

Anadolu Öğretmen Lisesi yöneticilerinin öğrenci devamını izleme işlerine ilişkin görüşlerinin yöneticilik kıdemlerine göre dağılımı ve buna ilişkin bulgular Tablo 7'de verilmiştir (33.-37.Sorular).

Öğrenci devamının sağlanmasında okulun rehberlik servisinden yararlanılması (33.Soru) işleminin yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla olanlar oldukça ($\bar{X}=3.73$), yöneticilik kıdemi 5-10 yıl olanlar orta ($\bar{X}=3.12$), yöneticilik kıdemi 5 yıldan az olanlar arasına ($\bar{X}=2.50$), tüm gruptakiler orta ($\bar{X}=3.23$) düzeyde yapıldığı görüşündedirler.

Ders Geçme ve Kredi yönetmeliğine göre, devamsızlık sebepleri rehberlik konusudur. Özü kabul edilmeyen öğrenci için rehberlik servisinde gerekli tedbirler alınır.

Anılan işlem tüm grupta orta düzeyde yapılırken, yöneticilik kıdemi 5 yıldan az olanlar da arasına yapılmaktadır.Söz konusu işlemin yapılmasında rehberlik servislerinin yetersiz oluşunun etkili olduğu düşünülmektedir.

Bireysel öğrenci devamsızlığı problemlerinin giderilmesinde okul-aile işbirliğine önem verilmesi işleminin (34.Soru) üç gruptaki bütün yöneticiler oldukça ($\bar{X}=3.65$, $\bar{X}=4.16$, $\bar{X}=3.85$), tüm gruptaki yöneticiler oldukça ($\bar{X}=3.89$) yapıldığı görüşündedirler.

Okul-aile birliği yönetmeliğine göre, öğrenciler ile

TABLO 7

**ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ YÖNETİCİLERİNİN ÖĞRENCİ DEVAMINI
İZLEME İŞLERİNE İLİŞKİN GÖRÜŞLERİ**

YÖNETİCİLİK KIDEMİ 10 YILDAN FAZLA OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
36	f %	17 65.38	6 23.08	2 7.70	- -	1 3.84	26 100	4.46	.94	1
37	f %	17 65.38	5 19.22	2 7.70	2 7.70	- -	26 100	4.42	.94	2
33	f %	8 30.76	11 42.30	2 7.70	2 7.70	3 11.53	26 100	3.73	1.31	3
34	f %	11 42.30	4 15.39	5 19.23	3 11.54	3 11.54	26 100	3.65	1.44	4
35	f %	3 11.53	7 26.93	4 15.39	5 19.23	7 26.92	26 100	2.76	1.42	5

YÖNETİCİLİK KIDEMİ 5-10 YIL ARASI OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
36	f %	16 66.67	4 16.67	3 12.50	- -	1 4.16	24 100	4.41	1.01	1
37	f %	11 45.83	8 33.34	3 12.50	2 8.33	- -	24 100	4.16	.96	2
34	f %	11 45.83	7 29.17	5 20.83	1 4.17	- -	24 100	4.16	.91	3
33	f %	5 20.83	4 16.67	8 33.33	3 12.50	4 16.67	24 100	3.12	1.35	4
35	f %	1 4.17	5 20.83	7 29.17	5 20.83	6 25.00	24 100	2.58	1.21	5

YÖNETİCİLİK KIDEMİ 5 YILDAN AZ OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
36	f %	10 71.43	3 21.43	- -	1 7.14	- -	14 100	4.57	.85	1
37	f %	6 42.86	3 21.43	4 28.57	1 7.14	- -	14 100	4.00	1.03	2
34	f %	7 50.00	- -	5 35.71	2 14.29	- -	14 100	3.85	1.23	3
35	f %	2 14.29	2 14.29	3 21.43	4 28.57	3 21.42	14 100	2.71	1.38	4
33	f %	2 14.29	1 7.14	4 28.57	2 14.29	5 35.71	14 100	2.50	1.45	5

TÜM GRUPLARDAKİ YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
36	f %	43 67.19	13 20.32	5 7.81	1 1.56	2 3.12	64 100	4.46	.94	1
37	f %	34 53.11	16 25.00	9 9.38	5 7.81	- -	64 100	4.23	.97	2
34	f %	29 45.31	11 17.19	15 23.44	6 9.37	3 4.69	64 100	3.89	1.22	3
33	f %	15 23.44	16 25.00	14 21.87	7 10.94	12 18.75	64 100	3.23	1.42	4
35	f %	6 9.36	14 21.88	14 21.88	14 21.88	16 25.00	64 100	2.68	1.31	5

33=Öğrenci devamının sağlanmasında okulun rehberlik servisinden yararlanma.

34=Bireysel öğrenci devamsızlığı problemlerinin giderilmesinde okul-aile işbirliğine önem verme.

35=Geç kalmayı alışkanlık haline getiren ve dersten izinsiz ayrılan öğrencileri okul disiplin kuruluna verme.

36=Öğrenci devamsızlığının değerlendirilmesinde özel durumları dikkate alma.

37=Devamsızlık nedenleri ile ilgili araştırmalar yaptırarak konuyu öğretmenler kurulunda gündeme getirme.

ilgili problemlerin çözümünde okul ile aile arasında işbirliği yapılır. Bu nedenle derslere yada okula devam etmeyen öğrencilerin velileriyle görüşülür.

Anılan işlem bütün yöneticilerce tam olarak yapılmamaktadır. Söz konusu işlemin tam yapılmamasında öğrencilerin başka illerden yada il içindeki başka ilçelerden gelmelerinin, bu nedenle de velilerle iletişimin istenilen zamanda kurulamamasının etkili olabileceği düşünülmektedir.

Geç kalmayı alışkanlık haline getiren ve dersten izinsiz ayrılan öğrencilerin okul disiplin kuruluna verilmesi işleminin (35.Soru), yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla olan yöneticiler orta ($\bar{X}=2.76$), yöneticilik kıdemi 5-10 yıl olanlar arasına ($\bar{X}=2.56$), Yöneticilik kıdemi 5 yıldan az olanlar ise orta ($\bar{X}=2.71$), tüm grupta olanlar orta ($\bar{X}=2.68$) düzeyde yapıldığı görülmektedir.

Ders Geçme ve Kredi yönetmeliği ve Sınıf Geçme yönetmeliğine göre, derslere geç kalan ve dersten izinsiz olarak ayrılan öğrenci okul disiplin kuruluna verilir. Aslında, öğrencinin bu davranışları ilk defa yapmaları durumunda onlara nasihat edilir. Hatta bu konuda rehberlik servislerinden yararlanılır. Ancak bunu alışkanlık haline getirenler disiplin kuruluna sevk edilirler.

Anılan işlem tüm gruba göre orta, yöneticilik kıdemi 5-10 yıl olanlara göre arasına yapılmaktadır. Halbuki okul yönetiminin böyle öğrencilere uygulayacağı yaptırımların sonuncusu, bu öğrencilerin disiplin kuruluna verilmesidir. Okul yönetiminin öğrencilerin böyle davranışlarına kayıtsız kalması problemlerin artmasına neden olacaktır.

Öğrenci devamsızlığının değerlendirilmesinde özel

durumların dikkate alınması işleminin (36.Soru), üç grupta ki yöneticiler her zaman ($\bar{X}=4.46$, $\bar{X}=4.41$, $\bar{X}=4.57$), tüm gruptaki yöneticiler yine her zaman ($\bar{X}=4.46$) yapıldığı görüşündedirler.

Ders Geçme ve Kredi yönetmeliğine göre, öğrencinin özürünü belgeleyerek süresi içinde okul müdürüne başvurması halinde bu durumu değerlendirilerek devam süresini doldurmuş öğrenciler gibi işleme tabi tutulur. Ancak özürün resmi olarak belgelendirilmesi gerekir. Bu öğrencilerin devam süresinin yarısını doldurmamış bulunmaları da gerekmektedir.

Devamsızlık nedeni ile ilgili araştırmalar yaptırarak konunun öğretmenler kurulunda gündeme getirilmesi işleminin (37.Soru), yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla yöneticiler her zaman ($\bar{X}=4.42$), yöneticilik kıdemi 5-10 yıl ve 5 yıldan az olanlar oldukça ($\bar{X}=4.16$, $\bar{X}=4.00$), tüm gruptakiler her zaman ($\bar{X}=4.23$) yapıldığı görüşündedirler.

Problemlere güvenilir çözümler getirebilmek için araştırılması ve etraflıca tartışılması gerekir. Okul müdürü bu konuda ilgili müdür yardımcılarında da yararlanarak devamsızlık nedenlerini araştırır. Öğretmenler kurulu, okulun önemli kararlarının görüşüldüğü ve tartışıldığı kurullardan birisidir. Bu işlemin yapılması bir anlamda öğrenci devamı işlerinin değerlendirilmesi anlamına gelmektedir.

Anılan işlem, yöneticilik kıdemi 5-10 yıl ve 5 yıldan az olanlara göre tam olarak yapılmamaktadır. Söz konusu işlemin tam olarak yapılmaması keyfi uygulamalara yol açacaktır.

Tablo 4'te görüldüğü gibi Anadolu Öğretmen Liseleri

nin % 55'inde en çok rastlanan devamsızlık nedenini; "Tatil dönüşü geç kalmalar", %34'ünü "Hastalık nedeniyle rapor almalar", %11'ini "Diğer nedenler" oluşturmaktadır.

Bunlar, Anadolu Öğretmen Liselerinde özürsüz olarak devamsızlık yapılmadığını göstermektedir. Hastalanınca bir öğrencinin raporlu olması tabiidir. Ancak tatile giden öğrencilerin, uzun süre geç kalmalarına göz yumulmamalıdır. En azından gelmediği zamanlarda öğrencilerin izin almaları sağlanmalıdır .

Öğrenci devamı işlerinin yapılmasına ilişkin varyans analizi sonuçları Tablo 8'de verilmiştir.

TABLO 8
ÖĞRENCİ DEVAMINI İZLEME İŞLERİNİN YAPILMASINA
İLİŞKİN VARYANS ANALİZİ SONUÇLARI

Varyansın Kaynağı	Sd	KT	K0	F
Gruplararası	2	.71	.35	.18
Gruplarıçi	61	116.26	1.90	
Toplam	63	116.97		

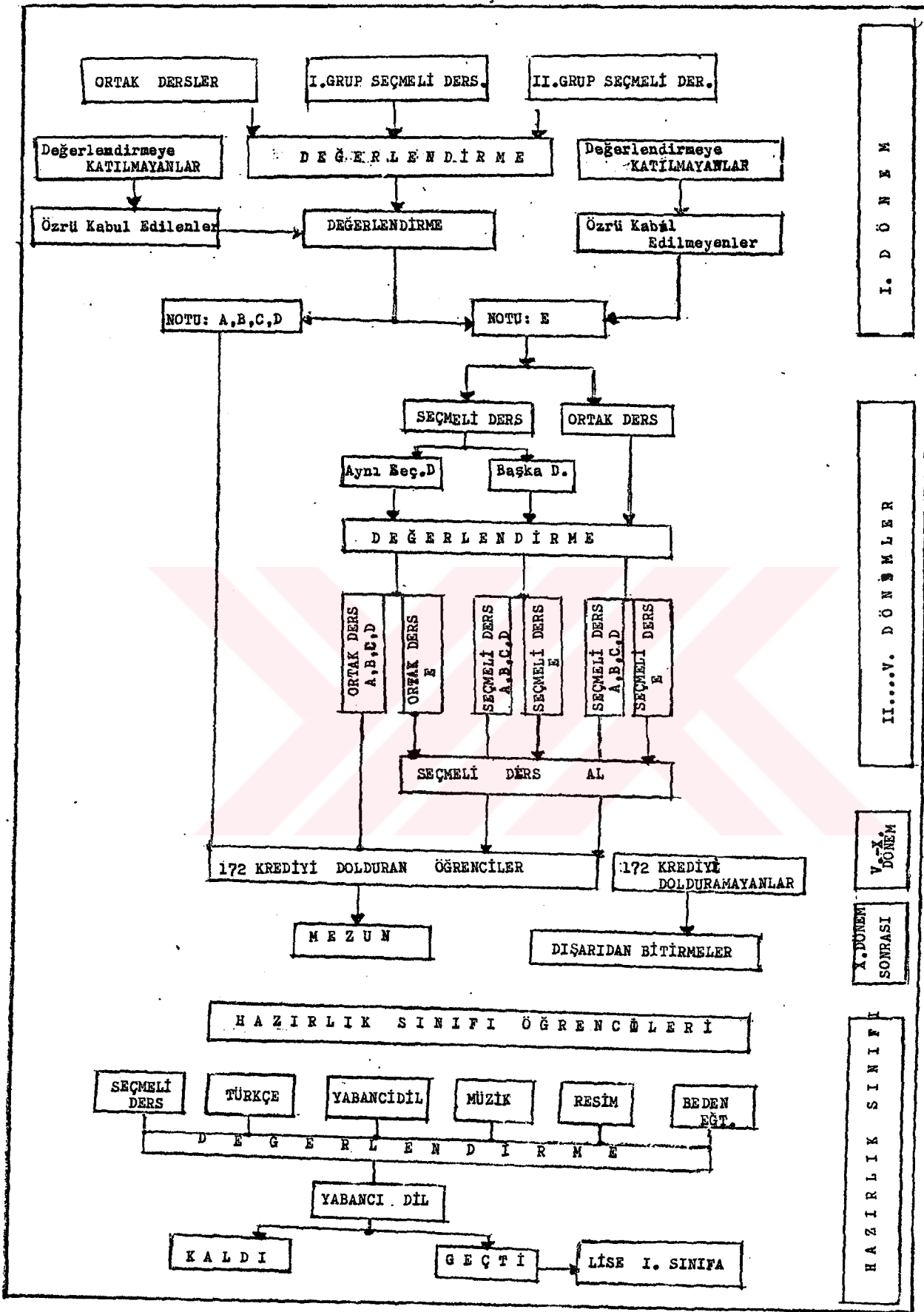
P>.05

Tablo 8'de görüldüğü gibi öğrenci devamının izlenmesi işlerinin yapılmasında, yönetici gruplar arasında fark bulunamamıştır.

Sonuç olarak öğrenci devamının izlenmesi işlerinin yapılmasında yöneticilik kıdeminin etkili olmadığı tespit edilmiştir.

Sınıf-Ders-Geçme İşleri

Sınıf-ders-geçme işleri, güven ve gizlilik ilkelerine uyulması zorunlu işler arasında yer alır. Okul yönetimi



Şekil 3 Anadolu Öğretmen Liselerinde Sınıf-Ders-Geçme Düzeni

Kaynak: MEB Ders Geçme ve Kredi Yönetmeliği ile Bir Kısım Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Resmi Okullar Özel Yönetmeliğinden uyarlanmıştır. (R.G. 1991-20979 ; T.D. 1983-2149)

öğrenci başarısının objektif olarak ölçülmesi ve değerlendirilmesi için gerekli önlemleri alır (Taymaz, 1987,s.38). Sınıf-ders-geçme ile ilgili kayıtlar öğrencilerin giremeyeceği yerlerde saklanır. Özellikle ölçme ve değerlendirme araçlarının hazırlanmasında ve değerlendirilmesinde de aynı ilkelere uyulur.

Anadolu Öğretmen Liselerinde öğrencinin hazırlık sınıfı dahil bir defadan fazla bir üst sınıfa devam etme hakkını kazanamaması halinde okulla ilişkisi kesilir.Ara sınıflarda birden fazla dersten, hazırlık sınıfında ise yabancı dil dersinden başarısız duruma düşen öğrenciler ertesi öğretim yılında okula devam etmek suretiyle sınıfı tekrar ederler. Bu okullarda okul dışından bitirme sınavları yapılmaz (Anadolu Öğretmen Liseleri yönetmeliği,1992).

Hazırlık sınıfında sınıf geçme durumu yabancı dil dersindeki başarı ile tespit edilir. Türkçe okutulan derslerden verilen notlar sınıf geçmeyi etkilemez, ancak not ortalamasına etki ederek öğrencinin teşekkür ve takdir almasında etkili olur. Bu sınıfta okutulan yabancı dil dersinin amacı, öğrencileri okuma, anlama, konuşma ve yazma bakımından birinci sınıf seviyesine hazırlamaktır. Bu sınıfta okutulan Türkçe dersinde dilbilgisi konularına ağırlık verilir.(Resmî Okullar Özel Yönetmeliği,1986).Hazırlık sınıfı öğrenciler arasındaki bilgi farkını en aza indirmeyi amaçlar. Hazırlık sınıflarında araştırma ödevleri Türkçe verilir. Yabancı dil dersinden başka derslerin öğretimi Türkçe yapılır (Yabancı Dil Eğitim ve Öğretimi Kanunu,1983).

Anadolu Öğretmen Liselerinde,öğrencilerin sınıf geçme ve sınav işleri sınıf geçme yönetmeliği hükümlerine göre

yürütülür (Anadolu Öğretmen Liseleri yönetmeliği,1992).

Ders Geçme Düzeni uygulayan Anadolu Öğretmen Lisele-
rinde ilgili işlemler Ders Geçme ve Kredi yönetmeliği hü-
kümlerine göre yürütülür. Bu amaçla yönetmelikte belirtilen
ölçme ilkelerine uyulur. Başarının ölçülmesinde kullanılan
ölçme araçlarında; geçerlik, güvenirlik, objektiflik ve
kullanışlılık özellikleri aranır. Aynı programları okuyan
öğrencilerin seviyeleri arasındaki farklılıkları ortaya çı-
karmak için karşılaştırmalı sınavlara yer verilir. Öğrenci-
nin önceki dönemlere ait başarısı, yöneleceği yükseköğretim
kurumuna girmede alacağı dersleri dikkate alınarak hangi
dersleri, kaç saat ve hangi dönemlerde alacağı belirlenir.
Başka okullarda okutulan seçmeli derslerin seçilmesine de
olanak sağlanır. Öğrencilerin bazı derslerini başka okul-
lardan almalarını sağlayacak tedbirler alınır (Ders Geçme
ve Kredi Yönetmeliği,1991).

Öğrencilerin programın içerdiği konularda araştırma
ve inceleme yapmalarına geniş ölçüde olanak sağlamak amacı
ile, her okulda bir kütüphane ve her sınıfta bir sınıf ki-
taplığı kurulmasına çalışılır (Okul Kütüphaneleri Yönetme-
liği,1988). Öğrencilerin başarılarının artırılması, eğitim
faaliyetleri hakkında öğrenci velilerinin bilgilendirilme-
leri amacıyla okul-aile işbirliğine önem verilir (Okul-aile
Birliği Yönetmeliği,1983).

Öğrencilerin ders başarılarını artırmak, yetenekle-
rini geliştirmek amacıyla okullarda kurslar açılır (Öğren-
cileri İmtihanlara Hazırlama Yönergesi,1983). Her öğrenci-
ye bir ders yılı boyunca belirlenecek bir konuda bir ödev
hazırlatılır. Ders Geçme düzeninin uygulandığı okullarda

öğrencilere ilk dört dönemde ödev hazırlatılır. Her öğrenciye verilen ödevlerle ilgili hazırlanan liste müdür yardımcısına verilir (Dersdışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik,1991).

Anadolu Öğretmen Lisesi yöneticilerinin sınıf-ders-geçme işlerine ilişkin görüşlerinin yöneticilik kıdemlerine göre dağılımı ve buna ilişkin bulgular Tablo 9'da verilmiştir (38.-42.Sorular).

Hazırlık sınıfında okuyan öğrenciler arasındaki bilgi farkının sene sonunda en aza indirilmesi için gerekli tedbirlerin alınması işleminin (38.Soru), yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla ve 5-10 yıl olanlar her zaman ($\bar{X}=4.53$, $\bar{X}=4.20$), yöneticilik kıdemi 5 yıldan az olanlar oldukça ($\bar{X}=4.07$), tüm gruptakiler her zaman ($\bar{X}=4.31$) yapıldığı görüşündedirler.

Hazırlık sınıfının amacı, öğrencilere temel kavramların öğretilmesi, seviye itibarıyla geri olan öğrencilerin yetiştirilmesi, kısaca öğrenciler arasında bilgi farkının en aza indirilmesidir. Aşağı yukarı aynı fiziksel ve zihinsel yapıda olan öğrencilerin oluşturduğu sınıflara "homojen sınıflar" denir (Küçükahmet,1986,s.15). Okullarda grupta öğretim yapıldığı için her öğrencinin özelliğine uygun eğitim vermek mümkün değildir (Fidan,Erden;1991,s.81). Öğretim faaliyetlerinin en azından bu özelliklere uygun olarak düzenlenmesi gerekir.

Anılan işlem,tüm grupta tam olarak yapılırken yöneticilik kıdemi 5 yıldan az olanlarda tam olarak yapılmamaktadır.Tablo 3'te görüldüğü Anadolu Öğretmen Liselerinin %95'inde yabancı dil öğretiminde kullanılan kasetçalar ve kaset

TABLO 9

ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ YÖNETİCİLERİ SINIF GEÇME-DERS GEÇME İŞLERİNE İLİŞKİN GÖRÜŞLERİ

YÖNETİCİLİK KIDEMİ 10 YILDAN FAZLA OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
38	f %	17 65.38	8 30.77	- -	- -	1 3.85	26 100	4.53	.85	1
41	f %	15 57.69	8 30.77	2 7.69	1 3.85	- -	26 100	4.42	.80	2
39	f %	9 34.62	12 46.15	3 11.54	- -	2 7.69	26 100	4.00	1.09	3
40	f %	4 15.38	4 15.38	8 30.78	4 15.38	6 23.08	26 100	2.84	1.31	4
42	f %	3 11.54	1 3.85	1 3.85	- -	21 80.76	26 100	1.65	1.41	5

YÖNETİCİLİK KIDEMİ 5-10 YIL ARASI OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
41	f %	17 70.83	4 16.67	1 4.17	2 8.33	- -	24 100	4.50	.93	1
38	f %	11 45.83	7 29.17	6 25.00	- -	- -	24 100	4.20	.83	2
39	f %	9 37.50	9 37.50	5 20.83	1 4.17	- -	24 100	4.08	.88	3
40	f %	4 16.67	3 12.50	4 16.67	5 20.83	8 33.33	24 100	2.58	1.50	4
42	f %	1 4.17	3 12.50	3 12.50	3 12.50	14 58.33	24 100	1.91	1.28	5

YÖNETİCİLİK KIDEMİ 5 YILDAN AZ OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
41	f %	6 42.86	4 28.57	4 28.57	- -	- -	14 100	4.14	.86	1
38	f %	8 57.14	1 7.14	3 21.43	2 14.29	- -	14 100	4.07	1.20	2
39	f %	4 28.57	2 14.29	6 42.86	1 7.14	1 7.14	14 100	3.50	1.22	3
40	f %	2 14.29	1 7.14	8 57.14	2 14.29	1 7.14	14 100	3.07	1.07	4
42	f %	1 7.14	- -	2 14.29	- -	11 78.57	14 100	1.57	1.22	5

TÜM GRUPLARDAKİ YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
41	f %	38 59.38	16 25.00	7 10.94	3 4.68	- -	64 100	4.39	.86	1
38	f %	36 56.25	16 25.00	9 14.06	2 3.12	1 1.57	64 100	4.31	.94	2
39	f %	22 34.37	23 35.93	14 21.88	2 3.13	3 4.69	64 100	3.92	1.05	3
40	f %	10 15.63	8 12.50	20 31.25	11 17.18	15 23.44	64 100	2.79	1.35	4
42	f %	5 7.81	4 6.25	6 9.38	3 4.68	46 71.88	64 100	1.73	1.31	5

38=Hazırlık sınıfında okuyan öğrenciler arasındaki bilgi farkının sene sonunda en aza indirilmesi için gerekli tedbirleri alma.

39=İlgili branş öğretmenlerinden de yararlanarak öğretmenlerin geçerli ve güvenilir ölçme araçları kullanmalarını sağlama.

40=Aynı programı uygulayan diğer okulların ölçme ve değerlendirme sonuçları ile ortak karşılaştırmalar yapmak için gerekli tedbirleri alma.

41=Ders geçmede öğrencinin ilgi ve isteğine yer vererek öğrenci tercihlerini zamanında alma.

42=Öğrencinin seçtiği bir seçmeli dersi istediğinde başka okuldan almasına imkan sağlama.

leri ile ders amacıyla kullanılan video; %61'inde okul kitaplığı; %41'inde spor salonu mevcuttur. Bu imkanlar, hazırlık sınıfı öğrencilerinin başarılarını olumlu yönde etkileyen unsurlardır.

İlgili branş öğretmenlerinden de yararlanarak, öğretmenlerin geçerli ve güvenilir ölçme araçları kullanmalarını sağlama işleminin (39.Soru), üç gruptaki yöneticiler olduğunda ($\bar{X}=4.00$, $\bar{X}=4.08$, $\bar{X}=3.50$), tüm gruptaki yöneticiler olduğunda ($\bar{X}=3.92$) yapıldığı görüşündedirler.

Ders Geçme ve Kredi yönetmeliğinin ilkeler bölümünde öğrenci başarısının değerlendirilmesinde kullanılan ölçme araçlarında geçerlik ve güvenirlik gibi özelliklerin bulunması gerektiği belirtilmiştir. Geçerli ve güvenilir araçlar ancak alanın uzmanı kişilerce, en azından ilgili branş öğretmenlerince hazırlanabilir. Bu nedenle, anılan işlemin tam olarak yerine getirilebilmesi için her dersin branş öğretmenin bulunması zorunludur.

Anılan işlem tüm gruptaki yöneticilere göre tam olarak yapılmamaktadır. Bunun nedeni, Tablo 2 'de görüldüğü gibi Anadolu Öğretmen Lisesinin % 27 'sinde "yabancı dil", %14'ünde "fen bilimleri" %27'sinde "meslek dersleri", % 32 'sinde "diğer branşlara" ait öğretmenlere ihtiyaç duyulmaktadır. Bunun sonucunda öğretmenler branşlarının dışındaki derslere de girmek zorunda kalacaklardır. Bir öğretmenin branşı dışındaki dersler için hazırladığı ölçme araçlarının geçerli ve güvenilir oluşundan şüphe duyulacaktır.

Aynı programı uygulayan diğer okulların ölçme ve değerlendirme sonuçları ile ortak kararlaştırmalar yapmak için gerekli tedbirlerin alınması işleminin (40.Soru), yöne-

ticilik kıdemi 10 yıldan fazla ve 5 yıldan az olanlar orta ($\bar{X}=2.84$, $\bar{X}=3.07$), yöneticilik kıdemi 5-10 yıl olanlar arasında ($\bar{X}=2.58$), tüm gruptakiler orta ($\bar{X}=2.79$) düzeyde yapıldığı görüşündedirler. Ders Geçme ve Kredi yönetmeliğine göre ortak karşılaştırmalara yer verilir. Ölçme ve değerlendirme ile ilgili problemler zümre öğretmenler kurulunda görüşülür ve ortak çözüm yolları araştırılır.

Anılan işlem ancak arasıra ile orta düzeyinde yapılabilir. Aynı programı uygulayan Anadolu Öğretmen Liselerinde böyle karşılaştırmalar istenilen düzeyde yapılmadığına göre, farklı program uygulayan diğer liselerde bunun hiç uygulanmayacağı düşünülmektedir.

Yapılan bir araştırmada, Ders Geçme ve Kredi yönetmeliğinin zümre öğretmenlerine ortak değerlendirme yapma ve imtihan düzenleme imkanı sağlamasına rağmen, bunun % 58-75 oranında uygulanmadığı (Toptan,1993,s.10) sonucu da bulguları destekler niteliktedir.

Anılan işlemin tam olarak yapılabilmesi için, objektif testlerin kullanılması gerekir. Bu testlerin üstün yönlerinden birisi de puanlamada objektif olmalarıdır. (Çalışkaner,1977,s.113). Ancak bu testlerin hazırlanması uzmanlık ister. Bu testlerin çoğaltılması için teksir veya fotokopi makinası gereklidir. Tablo 3'de görüldüğü gibi Anadolu Öğretmen Liselerinin %89'unda bu makineler bulunmaktadır. Buna rağmen sözkonusu işlemin uzman ve koordinasyon eksikliğinden yapılamadığı düşünülmektedir.

Ders geçmede öğrencinin ilgi ve isteğine yer vererek öğrenci tercihlerinin zamanında alınması işleminin(41.Soru) yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla ve 5-10 yıl olanlar her

zaman ($\bar{X}=4.42$, $\bar{X}=4.50$), kıdemi 5 yıldan az olanlar oldukça ($\bar{X}=4.14$), tüm gruptakiler her zaman ($\bar{X}=4.39$), yapıldığı görüşün dedirler.

Ders Geçme ve Kredi yönetmeliğine göre, öğrenciler her dönemde almak istedikleri dersleri gösteren bir form dilekçeyi, derslerin başlamasından 10 gün önce okul müdürlüğü'ne verirler. Anılan işlemin sadece yöneticilik kıdemi 5 yıldan az olanlar tam olarak yapılmadığı, tüm grupkiler tam olarak yapıldığı görüşündedirler.

Ancak sözkonusu işlemin tam olarak yapılabilmesi, okulda görevli öğretmen sayısına ve yeterli sayıda derhane-nin bulunup bulunmadığına bağlıdır. EK Tablo III.'de görüldüğü gibi Anadolu Öğretmen Lisesi nin %33'ünde okulda beşten az derhane bulunmaktadır. Bu nedenle yeterince seçmeli derse yer verilemeyecektir. Bunun sonucunda öğrencilerin bazı dersleri seçmeye zorlanacağı düşünülmektedir.

Konu ile ilgili olarak toplanan bir panelde, okul idaresinin öğrencileri belirlenen dersleri seçmeye zorladığı çocukların ders listelerinde alabilecekleri derslerin sınırlı olmasından yine derslerin zorunluya dönüştüğü belirtilmektedir (Başaran; Mocan; 1992).

Öğrencinin seçtiği bir seçmeli dersi, istediğinde başka bir okuldan almasına imkan sağlanması işleminin (42. Soru), yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla ve 5 yıldan az olanlar hiç ($\bar{X}=1.65$, $\bar{X}=1.57$), kıdemi 5-10 yıl olanlar arasında ($\bar{X}=1.91$), tüm gruptakiler, hiç ($\bar{X}=1.73$) yapılmadığı görüşündedirler.

Ders Geçme ve Kredi yönetmeliğine göre, okulun seçmeli dersleri arasında yeralmayan ancak başka bir okulda o-

kutulan derslerde öğrenciler tarafından tercih edilebilir.

Anılan işlemin, kıdemi 5-10 yıl olan yöneticilerce arasına, kıdemi 10 yıldan fazla ve 5 yıldan az olan yöneticilerce hiç yapılmadığı görülmektedir. Sonucun bu yönde çıkması, bazı Anadolu Öğretmen Liselerinin diğer liselerden uzak bulunduğunu yada yöneticilerin öğrencilerini izleyememe endişesiyle başka okullara göndermek istemedikleri düşüncesini ortaya çıkarmaktadır.

Tablo 4' de görüldüğü gibi Anadolu Öğretmen Liselerinin % 58 'inde seçmeli program (bölüm) sayısı üçten azdır. Bu Anadolu Öğretmen Liselerinin yarısından fazlasında öğrencilerin ilgi ve isteğine sınırlı olarak yer verildiğini göstermektedir. Bu nedenle okul yönetimi öğrencilerin seçmeli derslerini başka okullardan almalarına olanak sağlamalıdır.

Ders Geçme ve Kredi uygulamasıyla ilgili olarak yapılan bir araştırmada, lise müdürlerinin %66'sı " Her öğrenci kendi eğitiminde sorumlu ve eğitim programını (dersleri) seçmeye yetkilidir " görüşünde birleşmişlerdir (Bilgen, 1993, s.73).

Ancak bunun yapılabilmesi, öğrencilerin seçmeli derslerini istediğinde, başka okullardan alabilmeleri ile mümkün görülmektedir. Bütün bunlar, Ders Geçme ve Kredi yönetmeliğinin istenilen düzeyde uygulanamadığını da gösterir.

Sınıf-Ders-Geçme işlerinin yapılmasına ilişkin varyans analizi sonuçları ve buna ilişkin bulgular Tablo 10'da verilmiştir.

TABLO 10

**SINIF-DERS-GEÇME İŞLERİNİN YAPILMASINA İLİŞKİN
VARYANS ANALİZİ SONUÇLARI**

Varyansın Kaynağı	Sd	KT	KO	F
Gruplararası	2	.46	.23	.09
Gruplariçi	61	146.03	2.39	
Toplam	63	146.49		

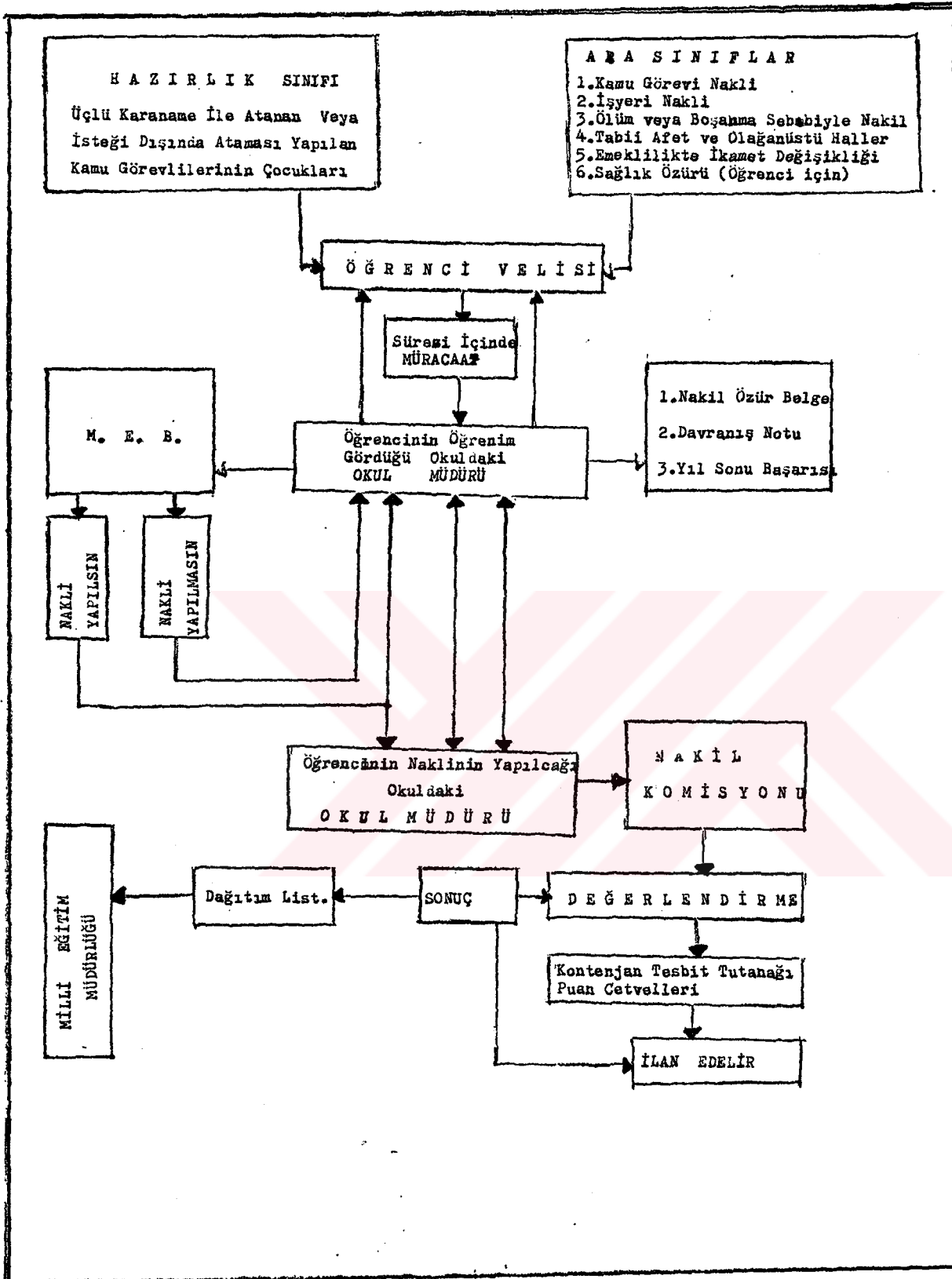
$P > .05$

Tablo10'da görüldüğü gibi sınıf-ders-geçme işleminin yerine getirilmesinde yönetici gruplar arasında anlamlı fark bulunamamıştır. Gruplararası Kareler toplamı oldukça düşüktür. Yöneticilerin anılan işleri yapmalarına ilişkin verdikleri cevapların ağırlıklı ortalamaları sıralandığında her üç grubun birbirine benzerlik gösterdiği görülmektedir.

Sonuçta, Anadolu Öğretmen Liselerinde sınıf-ders-geçme işleminin yapılmasında yöneticilerin görüşleri arasında farklılık bulunmamaktadır. Anılan işlemin yapılmasında yöneticilik kıdemi etkili değildir.

Nakil İşleri

Öğrencilerin büyük bir kısmı kayıt olduğu okulda, az bir kısmı başka okullara naklini yaptırarak öğrenimlerini sürdürür veya çeşitli nedenlerle okuldan ayrılırlar (Taymaz 1987,s.73). Öğrencinin öğrenim gördüğü okuldan bir başka okula gitmesi durumunda, okul yönetimince bazı işlemlerin yapılması gerekir. Anadolu Öğretmen Liselerinde nakil işleminin yürütülmesinde;Anadolu Öğretmen Liseleri Yönetmeliği, Öğrenci Nakil ve Geçişlerine Ait Yönerge, Öğretmen Eğitimi Genel Müdürlüğü'nün 05.10.1991 tarih ve 6003 sayılı,05.10.1991 tarih ve 5689 sayılı Genelge hükümleri dikkate alınır.



Şekil 4. Anadolu Öğretmen Liselerinde Öğrenci Nakilleri

Kaynak: MEB Anadolu Öğretmen Liseleri Yönetmeliğinden uyarlanmıştır.

(R.G. 1990-20723)

Anadolu Öğretmen Liselerine diğer ortaöğretim kurumlarından öğrenci nakli yapılmaz, bu okullardan diğer ortaöğretim kurumlarına nakil yapılabilir. Anadolu Öğretmen Liseleri arasında öğrenci nakilleri şu esaslara uyularak yapılır (Anadolu Öğretmen Liseleri yönetmeliği,1992),

a) Hangi sebeple olursa olsun hazırlık sınıfları arasında öğrenci nakli yapılmaz.

b) Üçlü kararname ile atanan, istekleri dışında başka bir ile atanan kamu görevlilerinin çocuklarının nakilleri Bakanlığın uygun görmesi halinde yapılır.

c) Ara sınıflarda okuyan öğrencilerin öğrenim gördükleri yerde ikamet eden velilerinin, nakille ilgili özürlerini belgelendirmeleri gerekir.

d) Aynı şehir içinde bu okullar arasında öğrenci nakli yapılmaz.

e) Aynı sınıflarda okuyan öğrenciler becağı yapabilirler.

f) Öğrencinin naklen gittiği okulun sınıf ve bölümlerinde boş kontenjan bulunması gerekir.

g) Nakiller, belirtilen süreler içinde gerçekleştirilir.

h) Müracaat öğrenci velisi tarafından öğrencinin öğrenime devam ettiği okula yapılır.

Okul müdürlüğü, öğrencinin nakil ile ilgili belgelerini, davranış notunu, öğretim yılına ait yıl sonu başarı ortalamasını öğrencinin naklen gideceği okul müdürlüğüne gönderir. Öğrencinin naklen gideceği okulda öğrencinin devam edeceği sınıf veya bölümün bulunması halinde, velisinin isteğine, açık kontenjan bulunan yakın şehirlerdeki bir

Okullararası yapılacak nakil işlemleri, nakledilmek istenen okul müdürünün başkanlığında müdür başyardımcısı ile öğretmenler kurulunca seçilecek iki öğretmenden teşekkül eden bir komisyon tarafından yürütülür.

Nakil komisyonu;

(1) Hazırlık sınıfı dışındaki sınıf ve bölümlere alınacak öğrencilerin sayısını bir tutanakla tespit eder,

(2) Naklen gelmek isteyen öğrencilerin belgelerini değerlendirerek puan sırasına göre naklen alınacak öğrencileri tespit eder.

Öğrenci birden fazla özürü belgelemişse en yüksek puanlı olanı dikkate alınır, öğrencinin nakli yapılsın veya yapılmasın sonuç müracatın yapıldığı okul müdürüne bildirilir. Sonuçlar okul müdürlüğünce öğrenci velisine yazılı olarak bildirilir. Kontenjan tespit tutanağı ve puan cetvelleri herkesin görebileceği bir yerde ilan edilir. Ayrıca dağıtım listesi Milli Eğitim Müdürlüğü'nce ilan edilir, okul müdürlüğünce bu ilandaki sıraya göre kontenjan doluncaya kadar öğrenci alınır.

Ortaöğretim kurumları arasında yapılacak öğrenci nakillerinde öğrencinin aldığı dersler dikkate alınır (Öğrenci Nakil ve Geçişlerine Ait Yönerge,1992).

Sağlık durumu nedeniyle, ailesinin yanında öğrenim gören ve "Ailesinin yanında ikameti zorunludur." veya bu doğrultuda raporu bulunan öğrencilerin bu özürleri nakil sebebi sayılır. Ancak, bütün nakil müracatlarında mutlaka belge istenir (Genelge:1991/6003,1992/5689).

Anadolu Öğretmen Lisesi yöneticilerinin öğrenci na-

kil işleminin ilişkin görüşleri Tablo 11' de verilmiştir (43-47.Sorular).

Nakil işleminin nakil komisyonunca yürütülmesi işleminin (43.Soru), yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla olanlar her zaman ($\bar{X}=4.23$), yöneticilik kıdemi 5-10 yıl olanlar oldukça ($\bar{X}=3.83$), yöneticilik kıdemi 5 yıldan az olanlar orta ($\bar{X}=3.14$), tüm gruptakiler oldukça ($\bar{X}=3.84$) yapıldığı görülmektedir.

Anılan işlem tüm gruptakilere göre tam olarak yapılmamakta, yöneticilik kıdemi 5 yıldan az olanlarda orta düzeyde yapılmaktadır. Halbuki nakil işlerinin yönetmelikle belirtildiği şekilde yapılması gerekir. Nedeni bilinmemekle birlikte sözkonusu işlemin aynı yönetmeliğin uygulandığı Anadolu Öğretmen Liselerinde farklı biçimlerde yapılması bazı olumsuzluklara yol açacaktır.

Nakil komisyonunun objektif çalışmasını sağlayacak tedbirlerin alınması işleminin (44.Soru) yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla olanlar her zaman ($\bar{X}=4.30$), kıdemi 5-10 yıl olanlar oldukça ($\bar{X}=3.79$), kıdemi 5 yıldan az olanlar orta ($\bar{X}=3.09$), tüm gruptakiler oldukça ($\bar{X}=3.84$), yapıldığı görülmektedir.

Nakil işlerinin sağlıklı yürütülmesinden okul müdürü sorumludur. Anadolu Öğretmen Liseleri yönetmeliğine göre komisyon, hazırlık sınıfı dışındaki bölüm ve sınıflara alınacak öğrenci sayısını tutanakla tespit eder, öğrencilerin nakil ile ilgili belgelerini değerlendirerek, sıralama yapar. Bu değerlendirmenin objektif yapılması gerekir. Bu nedenle komisyonun etki altında kalmadan rasyonel çalışması için gerekli tedbirlerin okul müdürünce alınması zorunludur.

TABLO 11

**ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ YÖNETİCİLERİNİN ÖĞRENCİ NAKLİ
İŞLERİNE İLİŞKİN GÖRÜŞLERİ**

YÖNETİCİLİK KIDEMİ 10 YILDAN FAZLA OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
46	f %	18 69.24	7 26.92	- -	1 3.84	- -	26 100	4.61	.69	1
45	f %	16 61.54	7 26.92	2 7.70	1 3.84	- -	26 100	4.46	.81	2
44	f %	15 57.69	8 30.78	1 3.85	- -	2 7.70	26 100	4.30	1.12	3
43	f %	18 69.24	4 15.38	- -	- -	4 15.38	26 100	4.23	1.45	4
47	f %	11 42.31	4 15.38	2 7.70	3 11.54	6 23.07	26 100	3.42	1.67	5

YÖNETİCİLİK KIDEMİ 5-10 YIL ARASI OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
46	f %	14 58.33	9 37.50	1 4.17	- -	- -	24 100	4.54	.58	1
45	f %	12 50.00	6 25.00	4 16.66	1 4.17	1 4.17	24 100	4.12	1.11	2
43	f %	12 50.00	6 25.00	- -	2 8.33	4 16.66	24 100	3.83	1.55	3
44	f %	9 37.50	7 29.18	4 16.66	2 8.33	2 8.33	24 100	3.79	1.28	4
47	f %	7 29.19	9 37.50	1 4.17	1 4.17	6 25.00	24 100	3.41	1.58	5

YÖNETİCİLİK KIDEMİ 5 YILDAN AZ OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
46	f	6	4	4	-	-	14	4.14	.86	1
	%	42.86	28.57	28.57	-	-	100			
45	f	6	4	2	1	1	14	3.92	1.26	2
	%	42.86	28.57	14.29	7.14	7.14	100			
47	f	5	4	2	-	3	14	3.57	1.55	3
	%	35.71	28.57	14.29	-	21.43	100			
43	f	4	4	1	-	5	14	3.14	1.74	4
	%	28.57	28.57	7.14	-	35.72	100			
44	f	4	4	-	1	5	14	3.07	1.77	5
	%	28.57	28.57	-	7.14	35.72	100			

TÜM GRUPLARDAKİ YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
46	f	38	20	5	1	-	64	4.48	.71	1
	%	59.38	31.25	7.81	1.56	-	100			
45	f	34	17	8	3	2	64	4.21	1.04	2
	%	53.13	26.56	12.50	4.69	3.12	100			
43	f	34	14	1	2	13	64	3.84	1.58	3
	%	53.13	21.88	1.56	3.12	20.31	100			
44	f	28	19	5	3	9	64	3.84	1.40	4
	%	43.75	29.69	7.81	4.69	14.06	100			
47	f	23	17	5	4	15	64	3.45	1.59	5
	%	35.94	26.56	7.81	6.25	23.44	100			

43=Nakil işlemlerini nakil komisyonunca yürütme.

44=Nakil komisyonunun objektif çalışmasını sağlayacak tedbirler alma.

45=Nakil işlemlerinin sağlıklı yürütülmesi için diğer Anadolu Öğretmen Liseleri ile bilgi alışverişi içinde olma.

46=Nakil işlemleri ile ilgili yapılan çalışmalardan zamanında velileri ve ilgili yerleri haberdar etme.

47=Öğrenci nakillerinin yapılmasında öğrencinin aldığı dersleri dikkate alma.

Anılan işlem, tüm grupta tam olarak yapılmamakta, yöneticilik kıdemi 5 yıldan az olanlara göre ise orta düzeyde yapılmaktadır. Sonuçta, nakil komisyonlarının, baskı gruplarının etkisi altında kalabileceği düşünülebilir. Bu konuda önemli olan, yöneticilerin gösterdiği davranıştır (Bursalıoğlu, 1991, s. 53).

Nakil işlerinin sağlıklı yürütülmesi için diğer Anadolu Öğretmen Liseleri ile bilgi alışverişi içinde olma işleminin (45. Soru), yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla olanlar her zaman ($\bar{X}=4.46$), yöneticilik kıdemi 5 - 10 ve 5 yıldan az olanlar oldukça ($\bar{X}=4.12$, $\bar{X}=3.92$), tüm gruptakiler her zaman ($\bar{X}=4.21$) yapıldığı görüşündedirler.

Nakil işlerinin sağlıklı yapılabilmesi için öğrencinin özür belgelerinin eksiksiz olması, bunların usule göre belirtilen makamlardan alınmış olması gerekir. Bu okullarda sınıf mevcutlarının 40 kişiyi geçemeyeceği de dikkate alınarak, Anadolu Öğretmen Liselerinin bilgi alışverişi içinde olmaları gerekir.

Anılan işlem tüm gruptakilere göre tam olarak yapılmakta, yöneticilik kıdemi 5-10 yıl ve 5 yıldan az yöneticilere göre de tam olarak yapılmamaktadır.

Sözkonusu işlemin tam olarak yapılabilmesi için okulda yeterli sayıda müdür yardımcısı bulunması gerekir. Tablo 2' de görüldüğü gibi Anadolu Öğretmen Liseleri nin % 9'un da müdür yardımcısı yoktur, % 50' sinde ise 1-3 tane müdür yardımcısı bulunmaktadır.

Nakil işleriyle ilgili yapılan çalışmalardan zamanında velileri ve ilgili yerleri haberdar etme işleminin (46. Soru), yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla ve 5-10 olan-

lar her zaman ($\bar{X}=4.61$, $\bar{X}=4.54$), kıdemi 5 yıldan az olanlar oldukça ($\bar{X}=4.14$), tüm gruptakiler her zaman ($\bar{X}=4.48$) yapıldığı görüşündedirler.

Anadolu Öğretmen Liseleri yönetmeliğine göre, öğrencinin nakli yapılsın veya yapılmasın sonuç müracatın yapıldığı okul müdürlüğüne ve velisine yazılı olarak bildirilir. Bu nedenle yazışmaların zaman geçirilmeden yapılması gerekir. Bu konuda okul müdürü veya görevli müdür yardımcısı titiz davranmalıdırlar.

Anılan işlem, tüm gruptakilere göre tam olarak yapılmakta, yöneticilik kıdemi 5 yıldan az olanlara göre de oldukça yapılmaktadır.

Öğrenci nakillerinin yapılmasında öğren cinin aldığı derslerin dikkate alınması işleminin(47.Soru), üç guptaki yöneticiler oldukça ($\bar{X}=3.42$, $\bar{X}=3.41$, $\bar{X}=3.57$) tüm gruptakiler oldukça, ($\bar{X}=3.45$) yapıldığı görüşündedirler.

Öğrenci Nakil ve Geçişlerine Ait Yönerge'ye göre, nakillerde öğrencinin aldığı derslerin dikkate alınması gerekir. Bunun yapılması öğrencilerin dönem kaybetmemesi açısından önemlidir .Anılan işlem, bütün yöneticilerde tam olarak yapılmamaktadır.

Tablo 4'te görüldüğü gibi Anadolu Öğretmen Liseleri nin %23'ünde, diğer (normal) liselere nakleden öğrenci bulunmaktadır. O halde yapılan nakillerin %77'si Anadolu Öğretmen Liseleri arasında yapılmaktadır. Bu okullar arasında yapılacak nakillerde Anadolu Öğretmen Liseleri yönetmeliğinin ilgili hükümleri dikkate alınmalıdır. Nakil işleminin sağlıklı yürütülmesi için, işlerin yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılması gerekir.

Öğrenci nakli işlerinin yerine getirilmesine ilişkin varyans analizi sonuçları Tablo 12'de verilmiştir.

TABLO 12

**ÖĞRENCİ NAKLİ İŞLERİNİN YAPILMASINA İLİŞKİN
VARYANS ANALİZİ SONUÇLARI**

Varyansın Kaynağı	Sd	KT	K0	F
Gruplarasası	2	3.71	1.85	1.00
Gruplariği	61	113.02	1.85	
Toplam	63	116.73		

P>.05

Tablo 12'de görüldüğü gibi Anadolu Öğretmen Lisele-
rinde nakil işlerinin yapılmasına ilişkin üç yönetici gru-
bun ortalamaları arasında anlamlı fark bulunamamıştır.

Sonuçta, üç yönetici grubun nakil işlerinin yapıl-
masında görüşbirliği içinde oldukları, bu alanla ilgili işle-
rin yapılmasında yöneticilik kıdeminin etkili olmadığı gö-
rülmüştür.

Bu alanla ilgili işlerin yöneticik kıdemi 10 yıldan
fazla yöneticilerde çoğunlukla tam olarak yapıldığı , yöne-
ticilik kıdemi 5-10 yıl olanlarda oldukça ,kıdemi 5 yıldan
az yöneticilerde ise orta ve oldukça yapıldığı görülmüştür.
Ancak, nakil işlerinin yapılmasında yöneticilerin görüşleri
arasında görülen bu farklılık anlamlı bulunmamıştır.

Eğitsel Kol Çalışmaları

Bütün okullarda olduğu gibi, Anadolu Öğretmen Li-
selerinde de öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirmele-
rine, onlarda demokrasi bilincinin yerleşmesine katkıda bu-

lunarak öğrencilerin eğitimin amaçlarına uygun davranışlar kazanmalarına ve birlikte çalışmalarına imkan sağlayan eğitsel kol çalışmalarına yer verilir, bu amaçla okullarda eğitici kollar kurulur.

Eğitsel kol çalışmaları genel olarak dört nedenle kurulmaktadır (Başaran,1982,s.144):

1. Eğitim programlarıyla kazanılan davranışların pekiştirilmesi.
2. Programlarda yer almayan ancak eğitim amaçları arasında yer alan davranışların kazandırılması.
3. Okulda demokratik yaşamın sağlanmasına yardım edilmesi.
4. Çevrenin kalkınmasına yardım edilmesi.

Eğitsel kol çalışmalarının yürütülmesinde; Anadolu Öğretmen Liseleri, Eğitici Çalışmalar, Okul Aile Birliği, Okul Spor Kolları ve Ders Geçme ve Kredi Yönetmeliği hükümleriyle Öğretmen Eğitimi Genel Müdürlüğü'nün 09.05.1991 gün ve 2672 sayılı genelge hükümleri dikkate alınır.

Anadolu Öğretmen Liselerinde, okulun amaçlarına uygun olarak öğrencilerin bilgi, görgü, beceri ve yeteneklerini geliştirerek onların birlikte çalışma alışkanlığı kazanmalarına imkan sağlamak amacıyla yaz çalışmalarına yer verilir. Bu çalışmalara doğrudan sınıf geçen istekli öğrenciler katılırlar (Anadolu Öğretmen Liseleri yönetmeliği, 1982).

Okulda hangi eğitsel kolların kurulacağı öğretim yılı başında öğretmen kurulunda tesbit edilir. Kollara rehberlik edecek öğretmenler belirlenir. Özel yönetmeliği olanlar dışındaki eğitici kolların iç yönetmelikleri ve yıllık çalışma programları okul müdürünce onaylandıktan sonra çalış-

malara başlanır. Yıl içinde yapılan çalışmalar rapor edilerek Eğitici Kol Rehber Öğretmenler Kuruluna sunulur. Okul müdürü bunları değerlendirerek gelecek yıllar için alınacak tedbirleri belirler. Okul yönetimi, okul-çevre güçlerini kaynaştırmaya çalışır (Eğitici Çalışmalar Yönetmeliği, 1983).

Öğrencilerin araştırma ve inceleme yapmalarına olanak sağlamak amacıyla her okulda bir okul kütüphanesi ve her sınıfta bir sınıf kitaplığı kurulur (Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği, 1988.)

Okul veya sınıf kitaplıklarından öğrencilerin yararlanmalarını temin etmek amacı ile her okulda bir kitaplık kolunun kurulması gerekmektedir.

Okulîği ve okullararası beden eğitimi ve spor etkinliklerini yürütmek üzere her okulda bir spor kolu kurulur (Okul Spor Kolları Yönetmeliği, 1988).

Öğrencilerin ilgi alanlarına giren konularda çalışma yapmalarına imkan vererek, onların genişletti konularda bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla Bakanlıkça belirlenecek esaslara göre yaz çalışmalarına yer verilir. İki hafta süreli bu çalışmalar Bakanlıkça belirlenen Anadolu Öğretmen Liseleri ile kamp ve sosyal tesislerinde yapılır (Genelge: 1991/2672).

Anadolu Öğretmen Lisesi yöneticilerinin eğitsel kol çalışmaları işlerine ilişkin görüşlerinin yöneticilik kıdemine göre dağılımı Tablo 13'de verilmiştir (48. - 52. Sorular)

Öğrencilerin ve çevrenin ihtiyaçlarına dönük eğitsel programlar hazırlanması işleminin (48.soru), her üç grup-

TABLO 13

**ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ YÖNETİCİLERİNİN EĞİTSEL KOL
ÇALIŞMALARINA İLİŞKİN GÖRÜŞLERİ**

YÖNETİCİLİK KIDEMİ 10 YILDAN FAZLA OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
48	f	9	13	3	-	1	26	4.11	.90	1
	%	34.62	50.00	11.54	-	3.84	100			
49	f	10	11	4	-	1	26	4.11	.95	2
	%	38.47	42.31	15.38	-	3.84	100			
52	f	10	7	6	2	1	26	3.88	1.14	3
	%	38.47	26.93	23.07	7.69	3.84	100			
51	f	6	10	6	3	1	26	3.65	1.09	4
	%	23.07	38.47	23.07	11.55	3.84	100			
50	f	3	10	8	3	2	26	3.34	1.09	5
	%	11.54	38.46	30.77	11.54	7.69	100			

YÖNETİCİLİK KIDEMİ 5-10 YIL ARASI OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
51	f	7	11	5	1	-	24	4.00	1.83	1
	%	29.17	45.83	20.83	4.17	-	100			
49	f	7	11	2	4	-	24	3.87	1.03	2
	%	29.17	45.84	8.33	16.66	-	100			
52	f	6	6	10	2	-	24	3.66	.96	3
	%	25.00	25.00	41.67	8.33	-	100			
50	f	6	6	9	3	-	24	3.62	1.01	4
	%	25.00	25.00	37.50	12.50	-	100			
48	f	5	9	6	3	1	24	3.58	1.10	5
	%	20.83	37.50	25.00	12.50	4.17	100			

YÖNETİCİLİK KIDEMİ 5 YILDAN AZ OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
49	f %	6 42.85	2 14.29	4 28.57	2 14.29	- -	14 100	3.85	1.16	1
48	f %	5 35.72	2 14.29	4 28.57	1 7.14	2 14.28	14 100	3.50	1.45	2
51	f %	2 14.29	3 21.42	5 35.71	2 14.29	2 14.29	14 100	3.50	1.26	3
52	f %	4 28.57	1 7.14	6 42.86	2 14.29	1 7.14	14 100	3.35	1.27	4
50	f %	1 7.14	5 35.71	2 14.29	2 14.29	4 28.57	14 100	2.78	1.42	5

TÜM GRUPLARDAKİ YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
49	f %	23 35.94	24 37.50	10 15.63	6 9.37	1 1.56	64 100	3.96	1.02	1
48	f %	19 29.69	24 37.50	13 20.31	4 6.25	4 6.25	64 100	3.78	1.13	2
52	f %	20 31.25	14 21.88	22 34.38	6 9.37	2 3.12	64 100	3.68	1.11	3
51	f %	15 23.44	24 37.50	16 25.00	6 9.37	3 4.69	64 100	3.65	1.08	4
50	f %	10 15.62	21 32.81	19 29.69	8 12.50	6 9.37	64 100	3.32	1.16	5

48=Öğrencinin ve çevrenin ihtiyaçlarına dönük eğitsel programlar hazırlama.

49=Hazırlanan eğitsel programları eğitimin genel ve özel amaçları ile bağdaştırma.

50=Öğrencilerin eğitsel kollara katılmalarının yararları konusunda ölçütler geliştirme.

51=Öğrencileri eğitsel çalışmalar yoluyla okul amaçlarının gerçekleştirilmesine yöneltme.

52=Öğretmenlerin eğitsel kollara ilişkin çalışmalarını objektif olarak değerlendirmeye.

taki yöneticiler oldukça ($\bar{X}=4.11$, $\bar{X}=3.58$, $\bar{X}=3.50$, tüm gruptakiler oldukça ($\bar{X}=3.78$) yapıldığı görüşündedirler.

Eğitici çalışmalar yönetmeliğine göre sene başı öğretmenler kurulunda okulda kurulacak eğitici kollar tesbit edilir. Eğitsel kollar, öğrencilerin eğitim ve ihtiyaçlarına ve çevrenin olanaklarına göre istenilen sayıda kurulabilir (Başaran,1982,s.144).

Anılan işlem üç gruptaki yöneticilerde ve tüm grupta tam olarak yapılamamaktadır.Halbuki eğitsel kollar çevrenin tanınmasına ve kalkınmasına katkıda bulunurlar. Böyle programlar hazırlanmadığında eğitsel çalışmaların amacına ulaşması da beklenemez.

Ağrı ilimizde yapılan bir araştırmada,eğitsel çalışmaların göstermelik olarak yapıldığı, eğitsel kol yıllık çalışma programının çevreye dönük olmadığı sonuçları da bulgularla tutarlı görülmektedir.

Hazırlanan eğitsel programları eğitimin genel ve özel amaçları ile bağdaştırma işleminin (49.Soru), üç gruptaki yöneticiler oldukça ($\bar{X}=4.11$, $\bar{X}=3.87$, $\bar{X}=3.85$), tüm gruptakiler oldukça ($\bar{X}=3.96$) yapıldığı görüşündedirler.

Eğitsel kol çalışmaları, eğitim programları ile öğrencilere kazandırılan davranışların pekiştirilmesine yardım eder (Başaran,1982,s.144). Eğitici kolların yıllık çalışma programlarının hazırlanmasında bu esaslar gözönüne alınır.

Anılan işlem üç gruptaki ve tüm gruptaki yöneticilere göre tam olarak yapılmamaktadır. Halbuki, öğrencilere bazı davranışların kazandırılması ancak bu etkinliklerle mümkün olabilmektedir.Öğrencilere demokrasi eğitimi verilme

si buna örnek gösterilebilir.

Öğrencilerin eğitsel kollara katılmalarının yararları konusunda ölçütler geliştirme işleminin (50.Soru), üç gruptaki yöneticiler orta ($\bar{X}=3.34, \bar{X}=3.62, \bar{X}=2.78$), tüm gruptaki yöneticiler orta ($\bar{X}=3.32$) düzeyde yapıldığı görüşündedirler.

Eğitici çalışmalar yönetmeliğe göre, her öğrencinin bir eğitici kolda görev alması esastır. Eğitici çalışmalar, öğrencilerin kendi kendilerini yönetmelerinde önemli deneyimler kazanmalarına yol açmaktadır (Başaran,1982,s.145).

Anılan işlem üç gruptaki yöneticilere ve tüm gruptaki yöneticilere göre orta düzeyde yapılmaktadır. Öğrencilerin eğitsel çalışmalara ilişkin etkinliklerinin değerlendirilmesi için ölçütler geliştirilmelidir.Sözkonusu işlem tam olarak yapılmadığından,yapılacak değerlendirmeler de gerçeği yansıtmayacaktır.

Öğrencileri eğitsel çalışmalar yoluyla okul amaçlarının gerçekleşmesine yöneltme işleminin (51.Soru),üç gruptaki yöneticiler oldukça ($\bar{X}=3.65, \bar{X}=4.00, \bar{X}=3.50$),tüm gruptakiler oldukça ($\bar{X}=3.65$) yapıldığı görüşündedirler.

Eğitsel kol çalışmaları öğretim için yapılan dersler gibi eğitim programının değerli vazgeçilmez bir parçasıdır (Başaran,1982,s.144). Her okulun eğitim programları okulun amaçlarının gerçekleşmesine yöneliktir. Bu nedenle okulda yapılan bütün çalışmalarla,öğrenciler okul amaçlarına ulaştırılmaya çalışılır.

Anılan işlem, üç grupta ve bütün yöneticilerde tam olarak yapılmamaktadır. Bu ise, Anadolu Öğretmen Liselerinde, eğitici çalışmaların okulun amaçlarına ulaşmada fazla

payı olmadığını göstermektedir. Sonuçta eğitsel çalışmalar, eğitimden kopuk faaliyetler bütünü olarak görülecektir.

Öğretmenlerin eğitsel kollara ilişkin çalışmalarının objektif olarak değerlendirilmesi işleminin (52.Soru), yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla ve 5-10 yıl olanlar oldukça ($\bar{X}=3.88$, $\bar{X}=3.66$), kıdemi 5 yıldan az olanlar orta ($\bar{X}=3.35$), tüm gruptakiler oldukça ($\bar{X}=3.68$) yapıldığı görüşündedirler.

Eğitici çalışmalar yönetmeliğine göre, öğretmenlerin eğitsel kollara ilişkin çalışmaları okul müdürünün başkanlığını yaptığı Eğitimci Kol Rehber Öğretmenler Kurulunda değerlendirilir.

Anılan işlem, tüm gruptaki yöneticilere göre tam olarak yapılmamakta, kıdemi 5 yıldan az yöneticilere göre ise orta düzeyde yapılmaktadır. Ancak, yapılan araştırmalar eğitsel kollara amaçlarına dönük olarak çalışmadığını, göstermelik kimi etkinlikleri aşamadığını ortaya çıkarmaktadır (Başaran, 1982, s.145).

Sonucun bu yönde çıkması, öğretmenlerin bu çalışmalarının değerlendirilmemesinden kaynaklanmaktadır. Denetlenmeyen ve değerlendirilmeyen faaliyetler rastgele yapılır. Eğitsel çalışmaların amacına uygun yapılmamasında bu rastgeleliğin payı büyüktür.

Tablo 3'te görüldüğü gibi Anadolu Öğretmen Liselerinin % 59'unda spor salonu, % 39'unda okul kitaplığı yoktur. Halbuki, ilgili yönetmeliklerde, her okulda bir kitaplık kolu ve spor kolu kurulacağı hükümleri yer almaktadır. Buna göre anılan kollara kurulsa bile, faaliyetlerinin öğrenciye, okula ve çevreye yarar sağlamayacağı ortadadır.

Eğitsel kol çalışmalarıyla ilgili işlerin yerine ge-

tirilmesine ilişkin varyans analizi sonuçları Tablo 14'te verilmiştir.

TABLO 14

EĞİTSEL KOL ÇALIŞMALARININ YAPILMASINA İLİŞKİN
VARYANS ANALİZİ SONUÇLARI

Varyansın Kaynağı	Sd	KT	KO	F
Gruplararası	2	2.52	1.26	1.00
Gruplarıçi	61	77.30	1.26	
Toplam	63	79.82		

P>.05

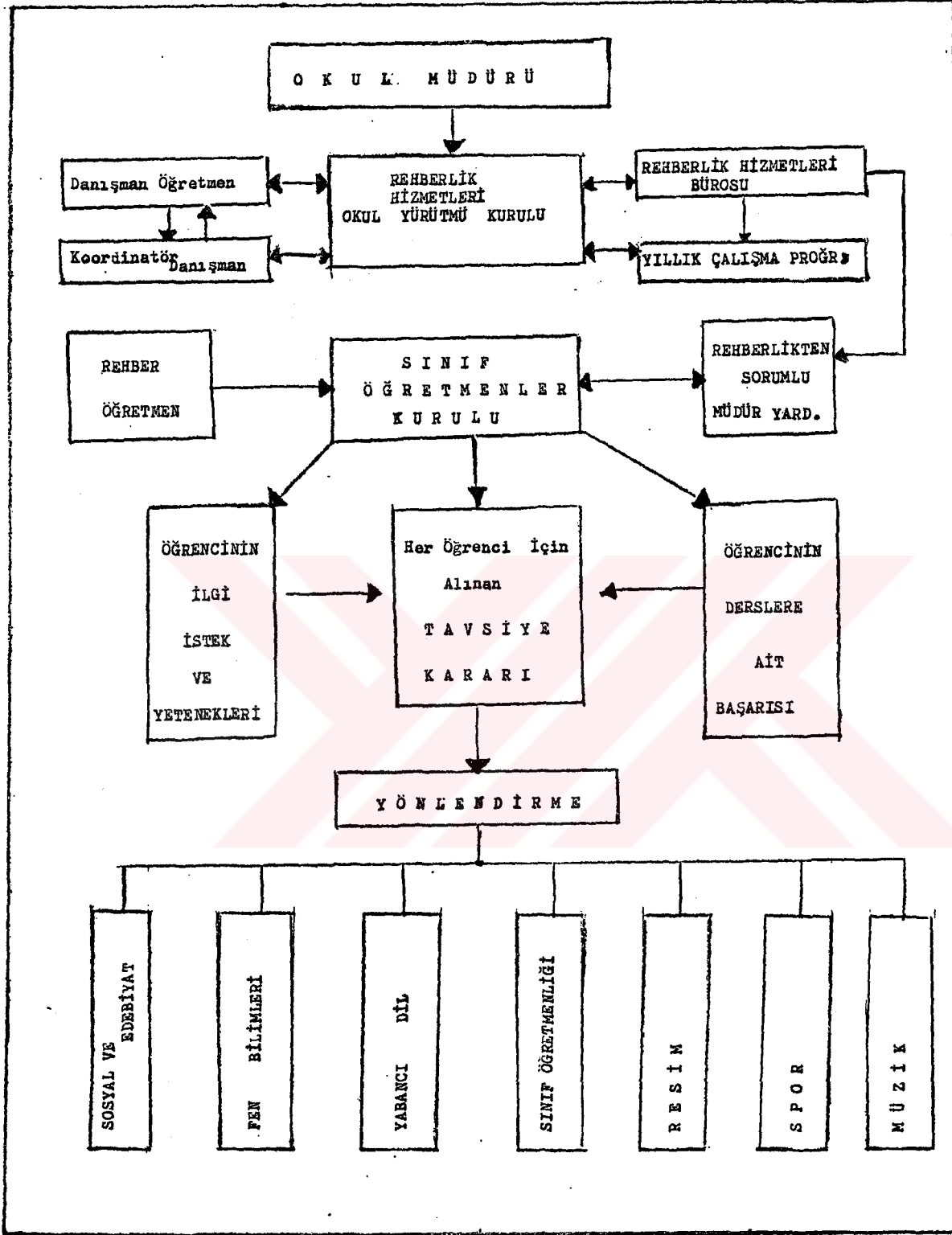
Tablo 14'te görüldüğü gibi Anadolu Öğretmen Lisele-
rinde eğitsel kol çalışmalarıyla ilgili işlerin yapılmasına
ilişkin üç yönetici grubun ortalamaları arasında anlamlı
fark bulunamamıştır.

Sonuçta üç yönetici grubun eğitsel kol çalışmalarını
işlerinin yapılmasında görüşbirliği içinde oldukları, bu
alanla ilgili işlerin yapılmasında yöneticilik kıdeminin
etkili olmadığı görülmüştür.

Eğitsel kol çalışmalarıyla ilgili işlerin kıdemli yö-
neticilerce tam ve oldukça, kıdemi 5-10 yıl olanlarca oldukça,
kıdemi 5 yıldan az yöneticilerce oldukça ve orta düzey-
de yapıldığı görülmüştür.

Kıdemli yöneticilerin eğitsel kol çalışmalarıyla il-
gili işlerin yapılmasına ilişkin görüşlerinin ortalamaları-
nın diğer yönetici gruplara göre yüksek olduğu görülmektey-
se de farkın anlamlı olmadığı görülmüştür.

Bu önemsiz farklılığın kıdemli yöneticilerin tecrü-
belerinden kaynaklanabileceği düşünülmüştür.



Şekil 6. Anadolu Öğretmen Liselerinde Rehberlik ve Yönelme

Kaynak: MEB Anadolu Öğretmen Liseleri Yönetmeliği ile Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliğinden uyarlanmıştır.

(R.G. 1990-20723 ; T.D. 1981-2201)

Rehberlik ve Yöneltilme

Rehberlik, kendini anlaması, problemlerini çözmesi, gerçekçi kararlar alması, çevresine sağlıklı uyum yapması ve böylece kendini gerçekleştirmesi için uzman kişilerce bireye yapılan psikolojik yardımlardır(Kepçeoğlu,1989,s.11)

Rehberliğin amacı,öğrenciye sorunlarını çözmede yardım etmektir.Ancak, bu yardımın uzman kişi ya da kişilerce yapılması gerekir.

Okulun, eğitsel ve yönetsel amaçlarını gerçekleştirebilmesi için okulda etkin çalışan bir rehberlik hizmetinin yapılması zorunludur (Başaran,1982,s.144).

Anadolu Öğretmen Liselerinde rehberlik ve yöneltilme hizmetlerinin yürütülmesinde ; Milli Eğitim Temel Kanunu, Anadolu Öğretmen Liseleri Yönetmeliği, Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği , Ders Geçme ve Kredi Yönetmeliğiyle, Öğretmen Eğitimi Genel Müdürlüğünün 09.05.1991 gün ve 2672 sayılı Genelge hükümleri dikkate alınır.

Anadolu Öğretmen Liselerinde, özellikle öğretmen yetiştiren yükseköğretim kurumlarının ilgili bölümlerine öğrenci hazırlayan programların uygulanması esastır. Programlarda öğretmenlik mesleğine ilgi ve sevgi uyandıran derslere yer verilir. Lise 2. ve 3. sınıflar, sınıf ve alan öğretmeni yetiştiren yükseköğretim kurumlarının programlarına göre bölümlere ayrılırlar. Bölümler en az on öğrencinin olması durumunda açılır(Anadolu Öğretmen Liseleri Yön.,1992).

Rehberlik çalışmaları, Rehberlik Hizmetleri Okul Yürütme Kurulu tarafından yürütülür. Okul Müdürü, kurula başkanlık eder. İlgili hizmetlerin yürütülmesi için yıllık

planın hazırlanmasını sağlar ve planın uygulanmasını izler. Rehber öğretmenler arasında işbölümü yapar. Merkez başkanlığı ile koordinasyonu sağlar. Okul müdür yardımcıları da öğrencilerden ve velilerden gelen problemleri, sürekli başarısızlık ve devamsızlık konularıyla ilgili bilgileri rehberlik hizmetleri bürosuna gönderirler (Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği, 1985).

Ders Geçme ve Kredi düzeninin uygulandığı okullarda; rehberlik ve yöneltme ile ilgili hizmetler danışman öğretmen tarafından yürütülür. Veli, öğrenci ve okul idaresi arasında gerekli koordinasyonun sağlanmasından danışman öğretmenler sorumludurlar. Her öğrencinin yükseköğretimdeki alanlara yönlendirilmesinde, alınacak derslerin seçimi ve yarıyıla dağılımında, danışman öğretmenin rehberliği ile öğrenci ve velisinin ortak kararı esas alınır. Öğrencilerin ilgi tutum ve kişilik özelliklerinin belirlenmesinde ilgi envanteri, tutum ve kişilik tasarımı ölçekleri gibi ölçme araçlarından yararlanılır (Ders Geçme ve Kredi Yönetmeliği, 1991)

Yönlendirmede; öğrencinin isteği, başarılı olduğu derslerin bölümlerdeki ders saati sayısı ve bu dersleri doğrudan geçmesi de dikkate alınarak, rehber öğretmeninde bulunacağı sınıf öğretmenler kurulunun her öğrenci hakkında aldığı "Tavsiye Kararı" esas alınır. Yönlendirme çalışmalarına lise 1. sınıfta başlanır. Öğrencilere bölümler hakkında bilgi verilir, bu konuda rehberlik servisi ile işbirliği yapılır. Öğrenci hakkında alınan tavsiye kararı öğrenci velisine bildirilir. Öğrencinin dilekçesinde belirttiği bölümün bulunmaması halinde durumu yeniden değerlendirilir, öğrencinin ilgili bölüme girmekte ısrar etmesi üzerine o

bölüme kaydı yapılır (Genelge:1991/2672).

Anadolu Öğretmen Lisesi Yöneticilerinin Rehberlik ve Yönetme işlerine ilişkin görüşlerinin yöneticilik kıdemlerine göre dağılımı ve buna ilişkin bulgular Tablo 15'te verilmiştir (53.-57.Sorular).

Rehberlik hizmetlerini uzun süreli bir plan ve kısa süreli programlar içinde düzenleme işleminin (53.Soru), yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla ve 5-10 yıl olanlar oldukça ($\bar{X}=3.76$, $\bar{X}=3.54$), yöneticilik kıdemi 5 yıldan az olanlar orta($\bar{X}=3.28$), tüm gruptakiler oldukça($\bar{X}=3.57$) yapıldığı görüşündedirler.

Rehberlik hizmetleri yönetmeliğine göre okul müdürü, Rehberlik Hizmetleri Okul yürütme Kuruluna başkanlık ederek yıllık planın hazırlanmasını sağlar. Anılan işlemin yöneticilerde istenilen düzeyde yapıldığı söylenemez. Özellikle yöneticilik kıdemi az olanlarda ilgili işlem orta düzeyde yapılmaktadır.

Kütahya ilinde yapılan bir araştırmada, ortadereceli okullarda rehberlik programının uygulanmasında, rehberlik faaliyetlerinin rehberliğin amaçlarını gerçekleştirmede büyük ölçüde yetersiz kaldığı sonucu da bulgularla tutarlı görülmektedir (Esmer,1985).

Planlama, yönetim süreçlerinin kaçınılmaz basamağıdır. Plan ile kontrol birbirinden ayrılamaz, çünkü plansız eylem kontrol edilemez (Bursalıoğlu,1991,s.98). Rehberlik çalışmalarının tam olarak planlanıp programlanması bu nedenle gereklidir.

Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesinde ilgili kuruluşlar ile işbirliği yapılması işleminin (54.Soru), yöneti-

TABLO 15

ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ YÖNETİCİLERİNİN REHBERLİK VE
YÖNELTME İŞLERİNE İLİŞKİN GÖRÜŞLERİ

YÖNETİCİLİK KIDEMİ 10 YILDAN FAZLA OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
57	f %	9 34.62	9 34.62	4 15.38	2 7.69	2 7.69	26 100	3.80	1.23	1
53	f %	8 30.76	7 26.92	9 34.62	1 3.85	1 3.85	26 100	3.76	1.06	2
54	f %	9 34.62	4 15.38	8 30.77	4 15.38	1 3.85	26 100	3.61	1.23	3
55	f %	5 19.23	9 34.62	6 23.07	5 19.23	1 3.85	26 100	3.46	1.13	4
56	f %	2 7.69	11 42.32	6 23.07	2 7.69	5 19.23	26 100	3.11	1.27	5

YÖNETİCİLİK KIDEMİ 5-10 YIL ARASI OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
57	f %	7 29.17	9 37.50	5 20.83	1 4.17	2 8.33	24 100	3.75	1.18	1
53	f %	4 16.67	7 29.17	11 45.83	2 8.33	- -	24 100	3.54	.88	2
54	f %	4 16.67	6 25.00	10 41.67	2 8.33	2 8.33	24 100	3.33	1.12	3
55	f %	4 16.67	4 16.67	9 37.50	5 20.83	2 8.33	24 100	3.12	1.19	4
56	f %	4 16.67	4 16.67	9 37.50	3 12.50	4 16.66	24 100	3.04	1.30	5

YÖNETİCİLİK KIDEMİ 5 YILDAN AZ OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
57	f %	6 42.86	3 21.43	5 35.71	- -	- -	14 100	4.07	.91	1
54	f %	4 28.57	1 7.14	6 42.86	1 7.14	2 14.29	14 100	3.28	1.38	2
53	f %	5 35.72	- -	4 28.57	4 28.57	1 7.14	14 100	3.28	1.43	3
56	f %	3 21.43	2 14.29	6 42.86	- -	3 21.42	14 100	3.14	1.40	4
55	f %	1 7.14	3 21.43	6 42.86	1 7.14	3 21.43	14 100	2.85	1.23	5

TÜM GRUPLARDAKİ YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
57	f %	22 34.38	21 32.81	14 21.87	3 4.69	4 6.25	64 100	3.84	1.14	1
53	f %	17 26.56	14 21.88	24 37.50	7 10.94	2 3.12	64 100	3.57	1.09	2
54	f %	17 26.56	11 17.19	24 37.50	7 10.94	5 7.81	64 100	3.43	1.21	3
55	f %	10 15.62	16 25.00	21 32.81	11 17.19	6 9.38	64 100	3.20	1.18	4
56	f %	9 14.06	17 26.56	21 32.81	5 7.81	12 18.76	64 100	3.09	1.29	5

53=Rehberlik hizmetlerini uzun süreli bir plan ve kısa süreli programlar içinde düzenleme.

54=Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesinde ilgili kuruluşlar ile işbirliği yapma.

55=Araştırmalar sonucunda rehberlik ile ilgili plan ve programları yeniden düzenleme.

56=Gerektiğinde telafi edici programlar ile rehberlik çalışmalarını destekleme.

57=Uzman yetersizliği söz konusu olduğunda ilgili branş öğretmenlerinden yararlanma.

cilik kıdemi 10 yıldan fazla olanlar oldukça ($\bar{X}=3.61$), kıdemi 5-10 yıl ve 5 yıldan az olanlar orta ($\bar{X}=3.33$, $\bar{X}=3.28$), tüm gruptakiler oldukça ($\bar{X}=3.43$) yapıldığı görüşündedirler.

Rehberlik hizmetleri yönetmeliğine göre okul müdürü, merkez başkanlığı ile koordinasyon içinde bulunur. 1991/2672 sayılı Genelge hükümlerine göre, öğrencilere bölümler hakkında bilgi verilirken rehberlik servisi ile işbirliği yapılır.

Anılan işlem, tüm grupta tam olarak yapılmamaktadır. Yöneticilik kıdemi 5 yıldan az olanlarda orta düzeyde yapılmaktadır. Halbuki, bu okullardan mezun öğrencilerin öğretmen yetiştiren fakültelere yönelmelerinin sağlanması, uzman kişilerce bu öğrencilere yapılacak rehberliğe bağlıdır.

Tablo 4'de görüldüğü gibi Anadolu Öğretmen Liselerinin %75'inde öğrencilere mesleki rehberlik "Diğer öğretmenlerce", %22'sinde "rehber öğretmen" tarafından yapılmakta, %3'ünde ise "hiç" yapılmamaktadır. Bu faktörler sözkonusu işlemin neden tam olarak yapılmadığını açıkça ortaya koymaktadır.

Araştırmalar sonucunda rehberlik ile ilgili plan ve programların yeniden düzenlenmesi işleminin (55.Soru), yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla olanlar oldukça ($\bar{X}=3.46$), yöneticilik kıdemi 5 - 10 yıl ve 5 yıldan az olanlar orta ($\bar{X}=3.12$, $\bar{X}=2.85$), tüm gruptakiler orta ($\bar{X}=3.20$) düzeyde yapıldığı görüşündedirler.

İyi bir rehberlik programı önceden yapılmış incelemelere ve bu incelemelerden çıkarılmış sonuçlara dayandırıldığı takdirde gerçekçi olabilir (Kepçeoğlu, 1989, s.27). Okul yöneticisi plan ve programların uygulamalarını izler,

gerektiğinde düzenlemeler yapılması için okul rehberlik servisini harekete geçirir.

Anılan işlem tüm grupta tam olarak yapılmamaktadır. Sözkonusu işlemin tam olarak yapılmaması, rehberlik programlarının yapılmasında yeterince araştırma yapılmadığını ortaya koymaktadır.

İlköğretmen okulu yöneticilerinin yeterliklerine ilişkin araştırmada, yöneticilerin öğrenci rehberliği hizmetlerini araştırmalar sonucunda yeniden düzenlemelerine ilişkin görüşleri düşük bulunmuştur (Bursalıoğlu, 1981, s.117). Bu sonuç bulguları desteklemektedir.

Gerektiğinde telafi edici programlarla rehberlik çalışmalarının desteklenmesi işleminin (56.Soru), üç gruptaki yöneticiler orta ($\bar{X}=3.11$, $\bar{X}=3.04$, $\bar{X}=3.14$), tüm gruptakiler orta ($\bar{X}=3.09$) düzeyde yapıldığı görüşündedirler.

Rehberlik Hizmetleri yönetmeliğine göre, okul müdürü rehberlik hizmetlerinin yürütülmesinden birinci derecede sorumludur. Okul müdürü, hizmetlerin planlandığı şekilde yürütülmediğini görürse telafi edici programlar uygular.

Anılan işlem tüm grupta tam olarak yapılmamaktadır. Sözkonusu işlemin tam yapılmaması nedeniyle öğrencilere bu konuda yeterli hizmet sunulamayacaktır.

Nedeni bilinmemekle birlikte, bu konuda uzman personel eksikliğinin de konuyla yakından ilgisi olduğu düşünülmektedir. Yapılan araştırmalarda, rehberlik çalışmalarının uzman personel eksikliği nedeniyle yeterli düzeyde yapılmadığı sonucuna varılmıştır (Kıran, 1984; Görkem, 1985).

Tablo 4'de görüldüğü gibi, Anadolu Öğretmen Liselerinin %53'ünde öğrencilere ilgi envanteri veya tutum ölçeği

uygulanmamıştır. Ders Geçme ve Kredi yönetmeliği ve 1991/2672 sayılı genelgeye göre, ders seçmede öğrencinin ilgi ve isteğine yer verilir. Ders Geçme yönetmeliğinde bu görev danışman öğretmene verilmiştir. Bu konuda uzman olmayan danışman öğretmenlerden beklenen yarar sağlanamamaktadır.

Uzman yetersizliği sözkonusu olduğunda ilgili branş öğretmenlerinden yararlanılması işleminin (57. Soru), üç grup taki yöneticiler oldukça ($X=3.80$, $X=3.75$, $X=4.07$), tüm grup takiler de oldukça ($X=3.84$) yapıldığı görüşündedirler.

Ders Geçme Düzeni Öğrenci Yönlendirme raporuna göre, okullarda görevlendirilecek danışmanlar, üniversitelerin raporuna göre, okullarda Psikolojik Hizmetler bölümü mezunlarından atanır (Bilgen, 1993, s.161). Ancak, okullarda bu bölüm mezunu öğretmenlerin bulunmaması halinde, meslek dersleri öğretmenlerinden yararlanılmalıdır.

Anılan işlem tam olarak yapılmamakla birlikte, tüm yöneticilerde zaman zaman bu yola başvurulmaktadır. Ancak bu okulların birçoğunda meslek dersleri öğretmenine ihtiyaç duyulmaktadır. Bütün bunlar, rehberlik hizmetlerinin uzman kişilerce yürütülmediğini açıkça ortaya koymaktadır.

Rehberlik ve yöneltme işlerinin yerine getirilmesine ilişkin varyans analizi sonuçları Tablo 16'da verilmiştir.

TABLO 16
REHBERLİK VE YÖNELTME İŞLERİNİN YAPILMASINA
İLİŞKİN VARYANS ANALİZİ SONUÇLARI

Varyansın Kaynağı	Sd	KT	KO	F
Gruplararası	2	.66	.33	.21
Gruplariçi	61	93.03	1.52	
Toplam	63	93.69		

$P > .05$

Tablo 16'da görüldüğü gibi rehberlik ve yöneltme işlerinin yapılmasında gruplar arasında anlamlı fark bulunmamıştır. Sonuçta, anılan işlerin yapılmasında yöneticilik kıdeminin etkili olmadığı tespit edilmiştir.

Disiplin

Eğitimde disiplin, öğrenciye hangi davranışın istenilir olduğunu gösterip öğretmek; öğrencinin bu davranışı yapıp yapmadığını izlemektir (Başaran,1982,s.146). Okul yönetimi bu amaçla çeşitli kurullar kurar,disiplinsizliği hoş görmeyen bir öğrenci kamuoyu oluşturur.

Anadolu Öğretmen Liselerinde disiplin işlerinin yapılmasında, Anadolu Öğretmen Liseleri yönetmeliği, Disiplin yönetmeliği, Burs, Parasız Yatılılık ve Sosyal Yardımlar yönetmeliği ve okul-aile birliği yönetmeliği hükümleri dikkate alınır.

Disiplin kurulu kararı sonucu tasdiknameyle uzaklaştırma cezası ve daha ağır ceza alan öğrencinin okulla ilişkisi kesilir.Bu öğrenciler diğer liselere süresi içinde kayıt yaptırabilirler (Anadolu Öğretmen Liseleri yönet. ,1992).

Her öğretim yılının ilk ayı içerisinde okulda bir disiplin kurulu kurulur.Disiplin kurulu şu görevleri yapar:

1. Disipline aykırı davranışların nedenlerini araştırır, bu konuda rehberlik servisi ile işbirliği yapar,

2. Okulda disiplinsizliği hoşgörmeyen bir kamuoyu oluşturur,

3. Okul içinde olumlu hareketleri ve başarılarıyla üstünlük gösteren öğrencileri ödüllendirir,

4. Okul müdürünün havale ettiği olayları inceler ve karar verir, okul yönetimine tekliflerde bulunur.

Ayrıca öğrencilerin okul yönetimine katılmalarını sağlamak amacıyla okulda bir Onur Genel Kurulu Kurulur (Disiplin yönetmeliği,1988).Ders Geçme ve Kredi yönetmeliğinin uygulandığı okullarda,Disiplin Yönetmeliğinin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik hükümlerine uyulur.

Taksirli suçlar ile kabahat nevinden olanlar hariç, ertelenmiş dahi olsa bir suçtan dolayı mahkum olan ve bu nedenle okulla ilişkisi kesen disiplin cezası alan öğrencinin parasız yatılılığı ve bursluluğu sona erer. Bu öğrencilerin durumları bir ay içinde Bakanlığa bildirilir (Burs ve Parasız Yatılılık ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği,1988).

Okulda öğrencilerin disiplin ve toplum düzenine uyum sağlamaları için velilerle işbirliği yapılır. Öğrencilerin gitmeleri uygun olmayan yerler ile yapmaları uygun olmayan işler tespit edilir. Öğrencilerde istenmeyen davranışların düzeltilmesi için ana-babalarla işbirliği yapılır (Okul-aile Birliği Yönetmeliği,1983).

Sınavlarda kopya yapan, yapılmasına yardım edenler hakkında disiplin işlemi yapılır. Spor kolunun doğal üyesi sayılan bütün öğrenciler her türlü spor etkinliklerinde disiplin yönetmeliği hükümlerine tabidirler (Sınıf Geçme yönetmeliği,1983 ; Ders Geçme ve Kredi yönetmeliği, 1991;Okul Spor Kolları yönetmeliği,1988).

Yaz çalışmalarına katılan öğrencilerin uygunsuz davranışlarında disiplin yönetmeliği hükümleri uygulanır. Disiplin kurallarına uymayan öğrenciler bir daha bu çalışmalara alınmazlar (Genelge:1991/2672).

Anadolu Öğretmen Lisesi yöneticilerinin disiplin işlemlerinin yapılmasına ilişkin görüşlerinin yöneticilik kı-

demlerine göre dağılımı ve buna ilişkin bulgular Tablo 17' de verilmiştir (58.-62.Sorular).

Disiplin ile ilgili kavramlar bakımından ortak bir görüş içinde uygulamaya örnek olma işleminin (58.Soru), yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla ve 5-10 yıl olanlar oldukça ($\bar{X}=4.15$, $\bar{X}=3.87$), kıdemi 5 yıldan az olanlar her zaman ($\bar{X}=4.35$), tüm gruptakiler oldukça ($\bar{X}=4.05$) yapıldığı görüşündedir.

Disiplin yönetmeliğine göre, okul müdürü bir disiplin olayını haber aldığı anda ilgili öğrenciyi disiplin kuruluna sevk eder. Disiplin kurulunun öğrenci hakkındaki kararını yasalara aykırı gördüğünde incelenmesi için geri çevirir.

Disiplin kuralları ve ölçütleri her öğrencinin anlayacağı biçimde açık ve seçik yazılmalıdır. Bu kuralların uygulanması kesiklik göstermemelidir. Bir gün uygulanıp diğer gün uygulanmayan kurallar öğrencilerde kararsızlık yaratır (Başaran, 1982, s.146). Bu nedenle disiplin kuralları, her öğrenci tarafından aynı algılanmalı, aynı fiili işleyenlerde aynı cezalar uygulanmalıdır.

Anılan işlemin oldukça yapıldığı görülmektedir. Özellikle yöneticilik kıdemi 5 yıldan az olan yöneticiler söz konusu işlemin her zaman yapıldığı görüşündedirler.

Okul ve çevre güçlerinin kaynaştırılması işleminin (59.Soru), üç gruptaki yöneticiler oldukça ($\bar{X}=3.80$, $\bar{X}=3.66$, $\bar{X}=3.78$), tüm gruptakiler oldukça ($\bar{X}=3.75$) yapıldığı görüşündedirler.

Okul-aile Birliği yönetmeliğine göre, öğrencilerin istenmeyen davranışlarının düzeltilmesi, öğrencilerin toplum düzenine uyum sağlamaları için velilerle işbirliği yapılır.

TABLO 17

ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ YÖNETİCİLERİNİN DİSİPLİN İŞLERİNE İLİŞKİN GÖRÜŞLERİ

YÖNETİCİLİK KIDEMI 10 YILDAN FAZLA OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
61	f	14	9	2	1	-	26	4.38	.80	1
	%	53.85	34.62	7.69	3.86	-	100			
58	f	8	15	2	1	-	26	4.15	.73	2
	%	30.76	57.69	7.69	3.86	-	100			
60	f	9	11	3	2	1	26	3.96	1.07	3
	%	34.62	42.30	11.54	7.69	3.85	100			
62	f	9	10	4	2	1	26	3.92	1.09	4
	%	34.62	38.46	15.38	7.69	3.85	100			
59	f	7	11	5	2	1	26	3.80	1.05	5
	%	26.93	42.30	19.23	7.69	3.85	100			

YÖNETİCİLİK KIDEMI 5-10 YIL ARASI OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
60	f	11	8	1	2	2	24	4.00	1.28	1
	%	45.84	33.33	4.17	8.33	8.33	100			
61	f	12	5	4	1	2	24	4.00	1.28	2
	%	50.00	20.84	16.66	4.17	8.33	100			
62	f	11	4	7	-	2	24	3.91	1.24	3
	%	45.84	16.66	29.17	-	8.33	100			
58	f	9	7	5	2	1	24	3.87	1.15	4
	%	37.50	29.17	20.83	8.33	4.17	100			
59	f	7	7	7	1	2	24	3.66	1.20	5
	%	29.17	29.17	29.17	4.17	8.32	100			

YÖNETİCİLİK KIDEMİ 5 YILDAN AZ OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
58	f %	8 57.14	3 21.43	3 21.43	- -	- -	14 100	4.35	.84	1
61	f %	5 35.71	4 28.57	4 28.57	- -	1 7.15	14 100	3.85	1.16	2
59	f %	5 35.71	3 21.43	5 35.72	- -	1 7.14	14 100	3.78	1.18	3
62	f %	5 35.71	2 14.29	6 42.86	1 7.14	- -	14 100	3.78	1.05	4
60	f %	3 21.43	2 14.29	2 14.29	6 42.86	2 14.29	14 100	3.28	1.20	5

TÜM GRUPLARDAKİ YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
61	f %	31 48.44	18 28.12	10 15.63	2 3.12	3 4.69	64 100	4.12	1.09	1
58	f %	25 39.06	25 39.06	10 15.63	3 4.69	1 1.56	64 100	4.09	.93	2
62	f %	25 39.06	16 25.00	17 26.56	3 4.69	3 4.69	64 100	3.89	1.12	3
60	f %	23 35.94	21 32.81	10 15.62	6 9.38	4 6.25	64 100	3.82	1.20	4
59	f %	19 29.69	21 32.81	17 26.56	3 4.69	4 6.25	64 100	3.75	1.12	5

58=Disiplinle ilgili kavramlar bakımından ortak bir görüş içinde uygulamaya örnek olma.

59=Okul ve çevre güçlerinin kaynaştırma.

60=Öğrenci grubunun yönetimini kolaylaştıracak liderlik davranışları gösterme.

61=Disiplin ve onur kurulunca eğitici kararlar alınması için tedbirler alma.

62=Öğrencileri yönetime katarak onlardan disiplini sağlama yönünden yararlanma.

Kısaca okul ile çevre güçleri kaynaştırılmaya çalışılır.

Disiplin kuralları ve ölçüleri yalnız okul içi davranış değil okul dışı davranış için de uygulanmalıdır (Başaran,1982,s.147). Çoğu zaman tüm okul ile sınırlı tutulamaz.Bu nedenle okul ile çevre birbirinden ayrı düşünülemez. Anılan işlem bütün yöneticilerce oldukça yapılmaktadır.

Öğrenci grubunun yönetimi kolaylaştıracak liderlik davranışları gösterme işleminin (60.Soru), yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla ve 5-10 yıl olanlar oldukça ($\bar{X}=3.96$, $\bar{X}=4.00$), kıdemi 5 yıldan az olanlar orta ($\bar{X}=3.28$), tüm grup takiler oldukça ($\bar{X}=3.82$) yapıldığı görüşündedirler.

Disiplin kuralları ve ölçütleri büyüklerin rahatça yaptığı ya da yapmadığı davranış için konulmamalıdır (Başaran,1982,s.147).Bu nedenle okul müdürünün disiplin yönünden öğrencilerine örnek olması beklenir. Okul müdürü ödül ceza sistemini çok iyi çalıştırmalı, derslerinde ve davranışlarında örnek olan öğrenciler ödüllendirilmelidir.

Anılan işlem yöneticilik kıdemi 5 yıldan fazla olan yöneticilerce oldukça yapılırken, yöneticilik kıdemi 5 yıldan az yöneticilerce orta düzeyde yapılmaktadır. Yöneticilerimiz yürürlükteki disiplin yönetmeliğinin katılmış disiplin anlayışı ile eğitime katılmaktadırlar. Yapılan bir araştırmada yönetmeliğin psikolojideki değişmelere paralel gelişmediği,günümüz disiplin anlayışına ters düştüğü sonucu bulgularla tutarlı görülmektedir(Çetin,1989)

Disiplin ve Onur Kurullarınca eğitici kararlar alınması için tedbirler alınması işleminin (61.Soru), yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla olanlar her zaman ($\bar{X}=4.38$), yöneticilik kıdemi 5 -10 yıl ve 5 yıldan az olanlar oldukça

($\bar{X}=4.00$, $\bar{X}=3.85$), tüm gruptakiler oldukça ($\bar{X}=4.12$) yapıldığı görüşündedirler.

Disiplin yönetmeliğine göre, Okul disiplin kurulu, Genel disiplin işlerinin görüşüldüğü toplantılara, rehberlik servisi ilgilileri ile onur kurulu ikinci başkanını da alırlar. Bu toplantılarda; disipline aykırı davranışların nedenleri incelenir, kusurlu öğrencilerin yetiştiği çevre ve genel olarak yaşayışları hakkında bilgi toplanır, öğrencilerin haz duyacakları faaliyetlerin okulda yer almasına çalışılır.

Anılan işlemin yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla yöneticilerce her zaman, kıdemi 5-10 yıl ve 5 yıldan az olan yöneticilerce oldukça yapıldığı görülmektedir. Söz konusu işlemin tam yapılmaması durumunda, okul disiplin kurulu sadece bir ceza kurulu olarak algılanacak, Onur kurulundan da beklenen yarar sağlanamayacaktır.

Öğrencileri yönetime katarak onlardan disiplini sağlama yönünde yararlanma işleminin (62.Soru), üç gruptaki yöneticiler oldukça ($\bar{X}=3.92$, $\bar{X}=3.92$, $\bar{X}=3.78$), tüm gruptakiler oldukça ($\bar{X}=3.89$) yapıldığı görüşündedirler.

Disiplin yönetmeliğine göre, öğrencilerin yönetime yardımcı olmalarını sağlamak için her okulda bir Onur Genel Kurulu kurulur. Onur Kurulu, öğrencilerin okul yönetimine katılmalarını sağlayarak, onların istek ve görüşlerini bildirerek okulun işleyişine yardımcı olmalarını sağlamak amacıyla kurulur (Taymaz,1987,s.120). Bu nedenle okulda disiplinsizliği hoş görmeyen bir kamuoyu oluşturulur. Disipline aykırı davranışta bulunan öğrenciler kendi vicdanlarının ve öğrenci kamuoyunun kontrolünde tutulmaya çalışılır.

Anılan işlem, bütün yöneticilerce her zaman yapılmaktadır. Söz konusu işlemin tam olarak yapılmaması, modern disiplin anlayışına uymamaktadır. Yapılan bir araştırmada, onur kurullarının disiplin sorunlarını gözmede hiçbir etkinliği olmadığı tespit edilmiştir (Türkeç,1986). Sonuç bulgularla tutarlı görülmektedir.

Disiplin işlerinin yerine getirilmesine ilişkin varyans analizi ve sonuçları Tablo 18'de verilmiştir.

TABLO 18
DISİPLİN İŞLERİNİN YAPILMASINA İLİŞKİN VARYANS
ANALİZİ SONUÇLARI

Variyansın Kaynağı	Sd	KT	KO	F
Gruplararası	2	.56	.28	.22
Gruplararası	61	77.19	1.26	
Toplam	63	77.75		

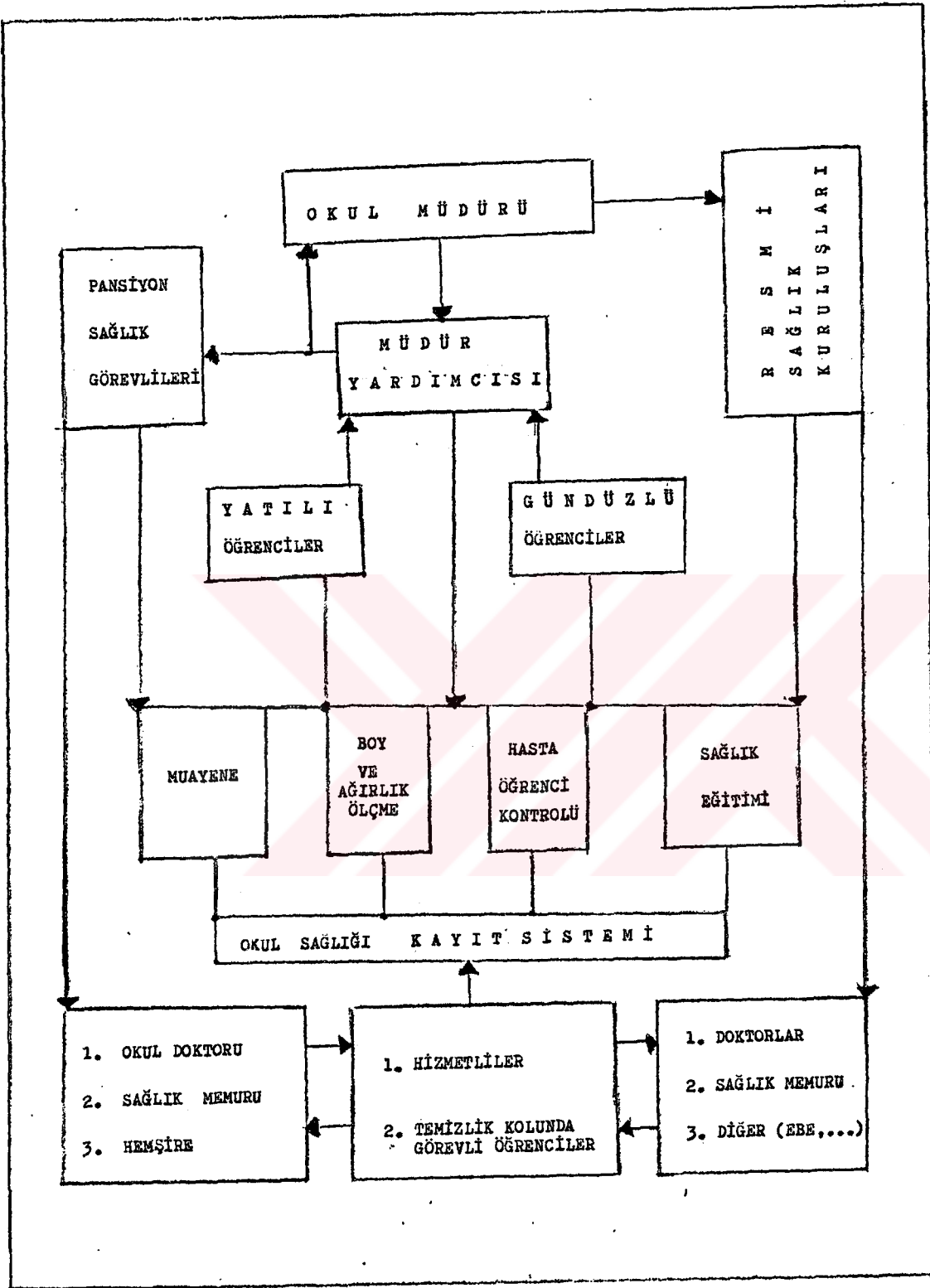
$P > .05$

Tablo 18'de görüldüğü gibi disiplin işlerinin yapılmasında yönetici grupların ortalamaları arasında manidar fark bulunmamıştır.

Sonuçta disiplin işlerinin yapılmasında yöneticilik kideiminin etkili olmadığı tesbit edilmiştir.

Öğrenci Sağlık İşleri

Öğrencilerin sağlıklı yaşamak için yeterlik kazanmalarını sağlamak okulun en önemli görevidir. Sağlık eğitime koşturarak okulda eğitiminin uygulanması yapılırken öğrencilerin sağlığı da korunabilir, iyileştirilebilir (Başaran, 1982,s.139). Öğrencilerin sağlığının korunmasında okul yönetimine büyük görevler düşmektedir. Öğrencilerin sağlıklı olmaları ve sağlıklı bir ortamda bulunmaları, onların başa-



Şekil 8. Anadolu Öğretmen Liselerinde Sağlık Hizmetleri

Kaynak: MEB Okul Pansiyonları Yönetmeliğinden uyarlanmıştır.

(T.D. 1983-2146)

rılarını da artıracaktır. Anadolu Öğretmen Liselerinde sağlık işleminin yürütülmesinde; Anadolu Öğretmen Liseleri yönetmeliği, okul pansiyonlar yönetmeliği, okul-aile birliği yönetmeliği, okul spor kolları yönetmeliği hükümleri gözönüne alınır.

Anadolu Öğretmen Liselerine öğrenci alınmasında; öğrencinin fiziki, beden ve ruh sağlığı yönünden sağlıklı olmasına bakılır. Bu sebeple öğrenciden, resmi sağlık kurulundan alınmış rapor istenir. Okulun şartlarına göre sabah jimnastiğine yer verilir (Anadolu Öğretmen liseleri Yön,1992).

Okul spor kollarında görev alan öğrencilerin spor yapmaya elverişli olup olmadıkları veya hangi spor dalında çalışmaya elverişli oldukları okul doktoru veya resmi sağlık kuruluşunda görevli bir doktor tarafından saptanır. Yapılan kontrol sonucu gerekli görülen hastanelere gönderilir (Okul Spor Kolları Yönetmeliği,1988).

Öğrencilerin sağlıklı olmaları, bulaşıcı hastalıklardan korunmaları, temizlik alışkanlığı kazanmaları, düzenli beslenmeleri; trafik kazaları ve diğer kazalardan korunmaları; çocukların bakımı, gelişimi ve eğitimi konularında çeşitli konferanslar düzenlenmesi gibi konularda okul müdürü ile veliler arasında işbirliği yapılır (Okul-aile birliği yönetmeliği,1983).

Okul müdürü kendisine bağlı pansiyonun yönetim, eğitim ve diğer hizmetlerini yürütmekten sorumludur. Bu hizmetleri yürütmek üzere bir müdür yardımcısını görevlendirir. Ayrıca öğrencilerin ders dışı eğitim, beslenme, temizlik ve diğer işlerinin yürütülmesine yardımcı olmak amacıyla belleticiler görevlendirir. Nöbetçi belleticiler; öğrencilerin

beslenme, çamaşır yıkama ve banyo işlerinin düzenli yürütülmesini sağlarlar. Ayrıca, hasta öğrencileri idareye bildirirler. Aşçılar mutfağın temiz olarak işletilmesinden ve yemeklerin düzenli çıkarılmasından diyet uzmanına karşı sorumludurlar. Pansiyonda; öğrencilerin sağlık muayenelerinin yapılması bunların sonuçlarının dosyalarına işlenmesi, revir de yatan hastaların bakımı, tedavisiyle görevli doktor, hemşire ve hasta bakıcı gibi sağlık görevlileri bulunur (Okul pansiyonları yönetmeliği, 1983).

Okul sağlığı hizmetleri dört bölümde incelenir (Sağlık hizmetleri uygulama rehberi, 1987, s.77).

1. Öğrencilerin sağlık durumlarının değerlendirilmesi, korunması ve geliştirilmesi,

2. Sağlık eğitime yer verilmesi,

3. Okulda çevre sağlığının değerlendirilmesi,

4. Okul sağlığı kayıt sisteminin tutulması,

Öğrencilerin sağlık durumlarının değerlendirilmesi, korunması ve geliştirilmesi için öğrencilerin periyodik olarak muayene edilmeleri gerekir. Ayrıca okulda görülen bulaşıcı hastalıklarla mücadele edilmelidir. Okulda olası kazalara karşı bir yardım sistemi kurulmalıdır. Öğrencilerin ruhsal yönden sağlıklı olmaları için çeşitli tedbirler zamanında alınmalıdır.

Orta dereceli okullarda öğrenciler ergenlik çağındadırlar. Bu dönemde çocuklar bazı bunalımlara girebilirler ve kötü alışkanlıklar kazanabilir. Bu öğrencilere aşağıdaki konularda eğitim yaptırılmalıdır:

1. Ergenlik ve delikanlılık dönemi,

2. Cinsel yaşam,

3. Sigara ve alkolün zararları,
4. Uyuşturucu maddelerin zararları,
5. Boş zamanların değerlendirilmesi,

Okul çevresi deyimi; okulun yeri, binası, etrafı, tesisleri, oyun alanı, su temini, göplerin yok edilmesi, tuvaletler, ısıtma, havalandırma, aydınlatma ve dersaneler gibi konuları içine alır. Sağlıklı bir okul çevresi çocuğun sağlığını koruduğu gibi ona sağlık eğitimi vermek için de iyi bir örnek teşkil eder.

Öğrencilerin sağlığının düzenli ve sürekli kontrol edilmesi için öğrencilerle ilgili bilgiler dosyalarına kayıt edilmelidir. Bu kayıtlar okulda bulundurulmalı ve öğrencilerle birlikte yer değiştirmelidir.

Anadolu Öğretmen Lisesi yöneticilerinin öğrenci sağlığı hizmetlerine ilişkin görüşlerinin yöneticilik kıdemlerine göre dağılımı ve buna ilişkin bulgular Tablo 19'da verilmiştir (63.-67.Sorular).

Sağlık hizmetleriyle ilgili çalışmaların uzun ve kısa süreli planlara bağlanması işleminin (63.Soru), üç gruptaki yöneticiler orta ($\bar{X}=3.26$, $\bar{X}=3.04$, $\bar{X}=2.71$), tüm grupta kiler orta ($\bar{X}=3.06$) düzeyde yapıldığı görüşündedirler.

Sağlık hizmetleri, öğrenci sağlığının korunması, geliştirilmesi ve okul sağlığı kayıt sisteminin tutulması gibi işleri içerir. Bu işlerin okul yönetimince periyodik olarak sürekli yapılması gerekir. Bu nedenle çalışmaların planlanması zorunludur. Planlama geleceğe ilişkin kararsızlığı azaltır veya tüm ortadan kaldırır, ekonomik işletmeye yol açar ve kontrolü kolaylaştırır (Bursalıoğlu, 1991, s.98).

Anılan işlem bütün yöneticilere göre orta düzeyde

TABLO 19

ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ YÖNETİCİLERİNİN ÖĞRENCİ SAĞLIĞI İŞLERİNE
İLİŞKİN GÖRÜŞLERİ

YÖNETİCİLİK KIDEMİ 10 YILDAN FAZLA OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
66	f %	7 26.93	10 38.46	5 19.23	4 15.38	- -	26 100	3.76	1.03	1
65	f %	5 19.23	11 42.32	8 30.76	2 7.69	- -	26 100	3.73	.87	2
64	f %	7 26.92	11 42.32	3 11.53	4 15.38	1 3.85	26 100	3.73	1.15	3
67	f %	4 15.38	9 34.62	9 34.62	3 11.53	1 3.85	26 100	3.46	1.02	4
63	f %	5 19.23	8 30.76	7 26.93	1 3.85	5 19.23	26 100	3.26	1.37	5

YÖNETİCİLİK KIDEMİ 5-10 YIL ARASI OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
63	f %	4 16.67	3 12.50	10 41.66	4 16.67	3 12.50	24 100	3.04	1.23	1
67	f %	5 20.84	3 12.50	7 29.16	6 25.00	3 12.50	24 100	3.04	1.33	2
64	f %	3 12.50	5 20.84	7 29.16	5 20.84	4 16.66	24 100	2.91	1.28	3
66	f %	4 16.67	5 20.83	6 25.00	3 12.50	6 25.00	24 100	2.91	1.44	4
65	f %	4 16.67	2 8.33	7 29.16	5 20.84	6 25.00	24 100	2.70	1.39	5

YÖNETİCİLİK KIDEMİ 5 YILDAN AZ OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
66	f %	2 14.28	3 21.43	4 28.58	3 21.43	2 14.28	14 100	3.00	1.30	1
65	f %	2 14.28	3 21.43	5 35.71	- -	4 28.58	14 100	2.92	1.43	2
64	f %	1 7.14	4 28.58	4 28.58	2 14.29	3 21.43	14 100	2.85	1.29	3
67	f %	1 7.14	4 28.58	2 28.58	5 35.72	2 28.28	14 100	2.78	1.25	4
63	f %	- -	2 14.28	8 57.14	2 14.29	2 14.29	14 100	2.71	.91	5

TÜM GRUPLARDAKİ YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
66	f %	13 20.31	18 28.13	15 23.44	10 15.62	8 12.50	64 100	3.28	1.30	1
64	f %	11 17.19	20 31.25	14 21.87	11 17.19	8 12.50	64 100	3.23	1.28	2
65	f %	11 17.19	16 25.00	20 31.25	7 10.94	10 15.62	64 100	3.17	1.29	3
67	f %	10 15.62	16 25.00	18 28.13	14 21.87	6 9.38	64 100	3.15	1.21	4
63	f %	9 14.06	13 20.31	25 39.06	7 10.94	10 15.63	64 100	3.06	1.23	5

63=Sağlık hizmetleriyle ilgili çalışmalarını uzun ve kısa süreli planlara bağlama.

64=Sağlık ve ilkyardım hizmetlerini etkili bir biçimde örgütleme.

65=Sağlık konusuyla ilgili öğretim programları ile uygulamaların bağdaştırılması konusunda tedbirler alma.

66=Okulda görevli bulunan herkesten sağlık hizmetlerinin yürütülmesinde etkili bir biçimde yararlanma.

67=Öğrencilerin seviyesine uygun sağlık eğitimi çalışmalarına yer verme.

yapılmaktadır.Sözkonusu işlemin tam yapılmaması, rastgeleliğe yol açar,okulu ekonomik olarak zarara uğratar.Planlama her yöneticinin görevidir, bu görevi olmayan kimsenin yöneticiliği tartışmaya açıktır (Bursalıoğlu,1991,s.98).

Sağlık ve ilkyardım hizmetlerinin etkili bir biçimde örgütlenmesi işleminin yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla olanlar oldukça ($\bar{X}=3.73$), yöneticilik kıdemi 5-10 yıl ve 5 yıldan az olanlar orta ($\bar{X}=2.91$, $\bar{X}=2.85$), tüm gruptakiler orta ($\bar{x}=3.23$) düzeyde yapıldığı görüşündedirler.

Sağlık ve ilkyardım hizmetlerinin verimli yürütülmesi gerekir.Amaçlara göre örgütlenmede,bir birim içinde değişik uzmanlık alanlarından, mesleklerden işgören geliştirmek zorunluluğu vardır (Başaran,1989,s.258). Okul yöneticisi, sözkonusu işlemin düzenli yapılmasını sağlamak için görev dağılımı yapmalı ve herkese görevlerini yazılı olarak bildirmelidir.

Okul pansiyonları yönetmeliğine göre, öğrencilerin sağlık ve beslenme işlerinin yürütülmesi için belleticiler görevlendirilir. Okulda kazalara karşı bir ecza dolabı bulundurulur.

Anılan işlem bütün yöneticilerde tam olarak yapılmaktadır. Sözkonusu işlem çoğunlukla orta düzeyde yapılmaktadır. Yapılan bir araştırmada öğrenci sağlığının korunması için yapılan çalışmaların okullarda yetersiz olduğu (Kıran, 1984) sonucu bulgularla tutarlı görülmektedir.

Sağlık konusu ile ilgili öğretim programları ile uygulamaların bağdaştırılması konusunda tedbirler alınması işleminin (65.Soru), yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla olanlar oldukça ($\bar{X}=3.73$), yöneticilik kıdemi 5-10 yıl ve 5

yıldan az olanlar orta ($\bar{X}=2.70$, $\bar{X}=2.02$), tüm gruptakiler orta ($\bar{X}=3.17$) düzeyde yapıldığı görüşündedirler.

Sağlık konusunda öğrenilen bilgiler uygulanmalıdır. Okul ve çevre sağlığının korunması ve geliştirilmesi bu uygulamalara bağlıdır. Eğitim kurumlarının bireyin gelişmesine katkıda bulunabilmesi için, eğitim faaliyetlerinin bireyin ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde düzenlenmesi gerekir. Bireye yaşama ve doğru beslenme yollarıyla toplumsal ihtiyaçları karşılamasına yardımcı olacak bilgi, beceri ve tutumlar öğretilmelidir (Fidan, Erden; 1991, s. 70).

Anılan işlem, kıdemli yöneticilerde oldukça yapılmakta diğer yöneticilerde ve tüm grupta orta düzeyde yapılmaktadır. Söz konusu işlemin tam yapılmaması sonucunda, öğrencilerin sağlıkla ilgili bilgileri davranışa dönüşmeden unutulacaktır.

Okulda görevli bulunan herkesten sağlık hizmetlerinin yürütülmesinde yararlanılması işleminin (66. Soru), yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla olanlar oldukça ($\bar{X}=3.76$), yöneticilik kıdemi 5-10 yıl ve 5 yıldan az olanlar orta ($\bar{X}=2.91$, $\bar{X}=3.00$), tüm gruptakiler orta ($\bar{X}=3.28$) düzeyde yapıldığı görüşündedirler.

Okul sağlığı hizmetlerinin yürütülmesi bir ekip işidir. Sağlık hizmetlerinin yapılmasında herkese sorumluluk verilmelidir. Okul doktoru, sağlık memuru ve diğer sağlık görevlileri sağlık işlerinin düzenli yürütülmesinden okul müdürüne karşı sorumludurlar. Okulda yeterli sayıda hizmetli bulunmadığında okuldaki diğer görevlilerden yararlanılır. Okul ve çevresinin temiz tutulması için öğrenciler teşvik edilir.

Anılan işlem, kıdemli yöneticilerde oldukça yapılmakta, diğer yöneticilerde orta düzeyde yapılmaktadır. Sözkonusu işlemin tam yapılmaması, okul-çevre sağlığının korunmasındaki çabaları boşa çıkaracaktır.

Okulda sağlık hizmetlerinin etkinlikle yürütülmesi için, okulda yeterli sayıda hizmetli personel bulunmalıdır. Tablo 2'de görüldüğü gibi Anadolu Öğretmen Liselerinin %2'sinde hizmetli yoktur, %42'sinde ise ancak 1-3 tane hizmetli bulunmaktadır. Bu nedenle okul sağlığının korunması ve devam ettirilmesi için herkesten yararlanılmalıdır.

Öğrencilerin seviyesine uygun sağlık eğitimi çalışmalarına yer verilmesi işleminin (67.Soru), yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla olanlar oldukça ($\bar{X}=3.46$), yöneticilik kıdemi 5-10 yıl ve 5 yıldan az olanlar orta ($\bar{X}=3.04, \bar{X}=2.78$) tüm gruptakiler orta ($\bar{X}=3.15$) düzeyde yapıldığı görüşündedirler .

Öğrencilere doğru sağlık bilgilerinin aktarılması ve sağlık konusunda olumlu davranışların kazandırılması için sağlık eğitime yer verilir. Özellikle orta dereceli okullarda çocukların ergenlik döneminde oldukları gözönüne alınarak, konular belirlenir. Bu konuda okul doktorundan, okuldaki sağlık görevlilerinden yararlanılır, sağlık görevlisi yoksa ilgili branş öğretmenine bu görev verilir.

Okul-aile birliği yönetmeliğine göre, öğrencilere sağlık eğitimi verilmesi için konferanslar düzenlenir.

Anılan işlem kıdemli yöneticilere göre oldukça yapılırken, diğer yöneticilere göre orta düzeyde yapılmaktadır. Sözkonusu işlemin tam olarak yapılmaması halinde, okulun sağlık ile ilgili problemleri geçici olarak çözümlenecektir.

Halbuki, sağlık eğitimi çalışmalarının yapılması için okul müdürünce gerekli tedbirler alınarak, bu çalışmaların yapıl-
lıp yapılmadığı denetlenmelidir. Bu okulların çoğunluğunun
yatılı olduğu gözönüne alınırsa,sağlık eğitiminin önemi bir
kat daha artar.

Öğrenci sağlık işlerinin yapılmasına ilişkin varyans
analizi sonuçları Tablo 20'de verilmiştir.

TABLO 20

**ÖğRENCİ SAğLIğI İşLERİNİN YAPILMASINA İLİşKİN VARYANS
ANALİZİ SONUÇLARI**

Varyansın Kaynağı	Sd	KT	K0	F
Gruplararası	2	7.43	3.71	2.42
Gruplarığı	61	93.66	1.53	
Toplam	63	101.09		

P>.05

Tablo 20'de görüldüğü gibi Anadolu ğretmen Lisele-
rinde ğrenci sağlık işlerinin yapılmasında  yönetici
grubun görüşlerinin ortalamaları arasında anlamlı fark bu-
lunamamıştır.

Sonuçta  yönetici grubun ğrenci sağlık işleri ile ilgi-
li işlerin yapılmasında görüşbirliği içinde oldukları ,bu
alanla ilgili işlerin yapılmasında yöneticilik kıdeminin
etkili olmadığı görülmüştür.

Öğrenci sağlık alanıyla ilgili işlerin, yöneticilik
yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla yöneticilerce oldukça,
yöneticilik kıdemi 5-10 yıl ve 5 yıldan az yöneticilerce
ise arasıra yapıldığı görülmektedir.

Bu nedenle yönetici grupların görüşleri arasında az

da olsa bir farklılık olduğu görülmektedir. Bu farklılık gruplararası kareler toplamından da anlaşılmaktadır. Gruplar arası kareler toplamı oldukça büyüktür.

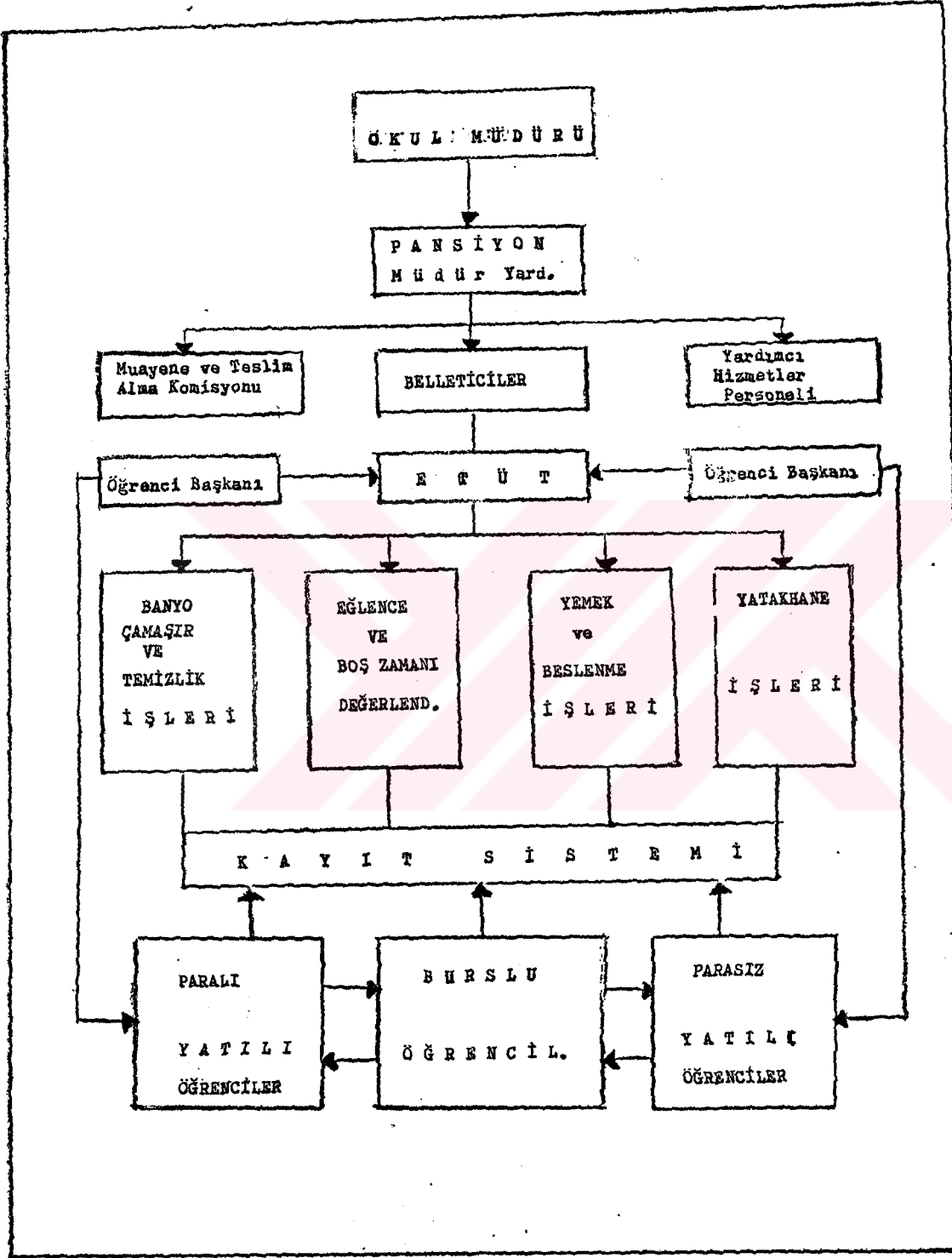
Gruplar arasında önemsiz de görölse bu farklılığın okulun fiziki durumu, hizmetli ve sağlık personeli yetersizliği gibi sebeplerden kaynaklanabileceği düşünülmüştür.

Burs ve Yatılılık İşleri

Anadolu Öğretmen Liselerinde öğrencilerin büyük çoğunluğu yatılıdır. Bu nedenle yatılılık işlemlerinin ayrı bir bölümde ele alınması düşünülmüştür. Anadolu Öğretmen Liselerinde burs ve yatılılık işlerinin yürütülmesinde; Anadolu Öğretmen Liseleri Yönetmeliği, ilk ve ortaöğretim kurumlarında Parasız Yatılı ve Burslu Öğrencilere Yapılacak Sosyal Yardımlar Kanunu ve Yönetmeliği, Okul Pansiyonları yönetmeliği ile Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğünün 06.12.1990 gün ve 12175, 27.02.1992 gün ve 1076, 18.02.1991 gün ve 1075 ve Ortaöğretim Burs ve Yurtlar Dairesi Başkanlığının 1991/36 sayılı genelge hükümleri gözönünde bulundurulur.

Devlet parasız yatılılık ve bursluluk sınavını kazanmak suretiyle Bakanlığı bağlı ortaokulları parasız yatılı olarak bitiren öğrencilerden, bu okulların giriş sınavını kazananların parasız yatılılık durumları devam eder (Anadolu Öğretmen Liseleri yönetmeliği, 1992).

Parasız yatılı ve burslu okumak için maddi imkanlardan yoksun ve başarılı olmak gerekir. Parasız yatılı ve burslu öğrenci kontenjanları illerin gelişmişlik düzeyi ve öğrenci sayıları da dikkate alınarak Bakanlıkça tespit edilir (Parasız Yatılılık ve Sosyal Yardımlara İlişkin 2684



Şekil 9. Anadolu Öğretmen Liselerinde Burs ve Yatılılık İşleri

Kaynak: MEB Burs Parasız Yatılılık ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliğinden uyarlanmıştır.

(MEB-1988)

sayılı Kanun,1982).

Parasız yatılılık veya bursluluk için müracat eden öğrencinin ilgili şartları taşıması gerekir. Parasız yatılı öğrencilerin eğitim programlarının gerektirdiği kitaplar okul idaresince sağlanır. Bu öğrencilere öğrenimleri süresince harçlık verilir.

Doldurulamayan boş pansiyonlara mahallince sınav ile parasız yatılı öğrenci alınır. Bu sınava katılacak öğrencilerin parasız yatılılık şartlarını taşımaları, çalışkan ve maddi imkanlardan yoksun bulunmaları gerekir (Genelge:1990/12175).

Resmi pansiyonlara ayrılan kontenjanın asil ve yedek listedeki öğrencilerle dolmaması halinde,mahallen yapılacak seçme-sıralama sınavı ile öğrenci alınır.Parasız yatılı ile dolmayan pansiyonlara paralı yatılı öğrenci alınır(Genelge:1991/36).

Öğrenci alımında sınavsız olarak parasız yatılılığa alınacak öğrencilere ayrılan kontenjana dikkat edilir. Bu öğrencilere ilişkin belgeler tam alınır(Genelge:1991/1076).

Anadolu Öğretmen Liselerine yatılı öğrenci alınmasında ara sınıflarda okuyanlara imkan sağlanır, son sınıflar sınava alınmazlar. Öğretmen çocuklarından ilgili şartları taşıyanlar da sınavlara katılabilirler (Genelge:1991/1075).

Anadolu Öğretmen Lisesi yöneticilerinin burs ve yatılılık işlerine ilişkin görüşlerinin yöneticilik kıdemlerine göre dağılımı ve buna ilişkin bulgular Tablo 21'de verilmiştir (68.-70.Sorular).

Pansiyon işlerinin plan ve prosedürlere bağlanması nın,üç gruptaki yöneticiler her zaman($\bar{X}=4.53,\bar{X}=4.29,\bar{X}=4.21$),

TABLO 21

ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ YÖNETİCİLERİNİN BURS VE YATILILIK
İŞLERİNE İLİŞKİN GÖRÜŞLERİ

YÖNETİCİLİK KIDEMİ 10 YILDAN FAZLA OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
68	f	16	8	2	-	-	26	4.53	.64	1
	%	61.54	30.77	7.69	-	-	100			
69	f	11	14	1	-	-	26	4.38	.57	2
	%	42.31	53.84	3.85	-	-	100			
70	f	9	12	5	-	-	26	4.15	.73	3
	%	34.62	46.15	19.23	-	-	100			

YÖNETİCİLİK KIDEMİ 5-10 YIL ARASI OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
68	f	14	7	1	-	2	24	4.29	1.16	1
	%	58.33	29.17	4.17	-	8.33	100			
69	f	13	7	2	-	2	24	4.20	1.17	2
	%	54.17	29.17	8.33	-	8.33	100			
70	f	11	7	5	-	1	24	4.12	1.03	3
	%	45.83	29.17	20.83	-	4.17	100			

YÖNETİCİLİK KIDEMI 5 YILDAN AZ OLAN YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
68	f %	8 57.14	3 21.44	2 14.28	- -	1 7.14	14 100	4.21	1.18	1
70	f %	6 42.86	3 21.43	4 28.57	1 7.14	- -	14 100	4.00	1.03	2
69	f %	4 28.58	6 42.86	2 14.28	- -	2 14.28	14 100	3.71	1.32	3

TÜM GRUPTAKİ YÖNETİCİLER										
		5	4	3	2	1	TOP.	X	SS	X SIRASI
68	f %	38 59.38	18 28.12	5 7.81	- -	3 4.69	64 100	4.37	.98	1
69	f %	28 43.76	27 42.18	5 7.81	- -	4 6.25	64 100	4.17	1.03	2
70	f %	26 40.62	22 34.39	14 21.87	1 1.56	1 1.56	64 100	4.10	.91	3

68=Pansiyon işlerini plan ve prosedürlere bağlama.

69=Yemekhane,beslenme hizmetlerinde okulun bütününün yararlanmasını sağlayacak tedbirler alma.

70=Öğrencilerin eğlenme,dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirecek tedbirler alma.

tüm gruptakiler her zaman ($\bar{X}=4.37$) yapıldığı görüşündedirler.

Okul pansiyonları yönetmeliğine göre okul müdürü, pansiyonun yönetim, eğitim ve diğer hizmetlerini yürütmekten sorumludur. Bu amaçla bir müdür yardımcısı görevlendirir.

Anılan işlem bütün yöneticilere göre tam olarak yapılmaktadır.

Tablo 2'de görüldüğü gibi Anadolu Öğretmen Liselerinin % 9 'unda müdür yardımcısı yoktur, % 50'sinde ise 1-3 müdür yardımcısı bulunmaktadır. Tablo 3'te görüldüğü gibi Anadolu Öğretmen Liselerinin %31 'inin kendisine ait pansiyonu bulunmamaktadır. Ancak, bütün bunlara rağmen yöneticilerin anılan işlemin yapılmasında görüşbirliği içinde bulunmaları ve ilgili işlemi her zaman yapmaları olumlu bulunmuştur.

Yemekhane, beslenme hizmetlerinden okulun bütününün yararlanmasını sağlayacak tedbirlerin alınması işleminin (69.Soru), yöneticilik kıdemi 10 yıldan fazla ve 5-10 yıl olanlar her zaman ($\bar{X}=4.38$, $\bar{X}=4.20$), yöneticilik kıdemi 5 yıldan az olanlar oldukça ($\bar{X}=3.71$), tüm gruptakiler oldukça ($\bar{X}=4.17$) yapıldığı görüşündedirler.

Okul pansiyonları yönetmeliğine göre, öğrencilerin yatma, beslenme ve temizlik işlerinin düzenli yürütülmesini temin etmek amacıyla belleticiler görevlendirilir. Belleticiler yemek saatlerinde öğrencilerin yanında bulunarak, herkesin düzenli olarak yemeklerini yemelerine yardımcı olurlar. Anılan işlem kıdemli ve yöneticilik kıdemi 5-10 yıl olanlara göre tam olarak yapılmaktadır. Ancak, sözkonusu işlem kıdemsiz yöneticilere göre tam olarak yapılmamaktadır.

Tablo 3' te görüldüğü gibi bu okulların % 17'sinde herkesin yararlanabileceği yemekhane bulunmamaktadır. Yine Tablo 2'de görüldüğü gibi bu okulların %67'sinde yeterli sayıda aşçı bulunmamaktadır. Bu nedenlerden dolayı yöneticilik kıdemi 5 yıldan az yöneticilerde anılan işlemin, tam yapılamadığı düşünülmektedir.

Öğrencilerin eğlenme, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirecek tedbirlerin alınması işleminin (70.Soru), üç gruptaki yöneticiler oldukça ($\bar{X}=4.15$, $\bar{X}=4.12$, $\bar{X}=4.00$), tüm gruptakiler oldukça ($\bar{X}=4.10$) yapıldığı görüşündedirler.

Anadolu Öğretmen Liseleri yönetmeliğine göre bu okullarda ikibuçuk saatten az olmamak üzere etüt çalışmalarına, imkanlarına göre sabah jimnastiğine yer verilir. Okul pansiyonları yönetmeliğine göre belleticiler öğrencilerin ders dışı eğitim faaliyetlerine ve etütlerin düzenli yürütülmesinden, öğrencilerin banyo, temizlik ve beslenme işleminin düzenli yapılmasından ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludurlar.

Anılan işlem, bütün yöneticilerde tam olarak yapılmamaktadır.

Tablo 3'te görüldüğü gibi Anadolu Öğretmen Liselerinin % 42'sinde öğrenci sayısı ile orantılı banyo, %39'unda okul kitaplığı bulunmamaktadır. Ek Tablo IV'de görüldüğü gibi Anadolu Öğretmen Liselerinin % 50'si başka okulların bünyesinde hizmet vermektedir. Bütün bunlar sonucu etkileyen olumsuz unsurlardır.

Burs ve yatılılık işleminin yapılmasına ilişkin varyans analizi sonuçları Tablo 22'de verilmiştir.

TABLO 22
BURS VE YATILILIK İŞLERİNİN YAPILMASINA İLİŞKİN
VARYANS ANALİZİ SONUÇLARI

Varyansın Kaynağı	Sd	KT	KO	F
Gruplararası	2	.80	.40	.68
Gruplarıçi	61	35.76	.58	
Toplam	63	36.56		

P>.05

Tablo 22'de görüldüğü gibi Burs ve yatılık işleminin yapılmasında yönetici grupların ortalamaları arasında anlamlı fark bulunamamıştır.

Burs ve yatılılık işlerinin yapılmasında yöneticilik kademının etkili olmadığı tespit edilmiştir.

IV.BÖLÜM

SONUÇLAR VE ÖNERİLER

Anadolu Öğretmen Liselerinde Öğrenci hizmetlerinin, yönetimi konulu bu çalışmada;önceki bölümlerde,yasalara göre Anadolu Öğretmen Liselerinde öğrenci hizmetlerinin nasıl yerine getirilmesi gerektiği, bütün Anadolu Öğretmen Liselerinde bu hizmetlerin hangi düzeyde yerine getirildiği ve hizmetlerin yerine getirilmesinde yöneticilik kıdeminin etkili olup olmadığı ayrıntılı olarak ele alınmıştır.

Sonuçlar

Bu çalışmayla; Anadolu Öğretmen Liselerinde öğrenci hizmetlerinin hangi düzeyde yürütüldüğü ve bu hizmetlerin yerine getirilmesinde yöneticilik kıdeminin etkili olup olmadığının belirlenmesi amaçlanmıştır. Bunun için önce yasalara göre öğrenci hizmetlerinin nasıl yürütülmesi gerektiği incelenmiş, daha sonra bu hizmetlerin Anadolu Öğretmen Liselerinde hangi düzeyde yürütüldüğü ve bu hizmetlerin yürütülmesinde yöneticilik kıdeminin etkili olup olmadığı,yöneticilerin anketlere yansıyan görüşleriyle belirlenerek bulguların özeti aşağıda verilmiştir.

Kayıt-Kabul

Anadolu Öğretmen Liselerinde kayıt-kabul işlerinin genel olarak yasalara uygun olarak yapıldığı ancak;

Yöneticilik kıdemi 5 yıldan az yöneticilere göre,

"Kayıt-kabul komisyonunun çalışmalarının izlenerek, objektif çalışma yapılmasının sağlanması" işleminin orta düzeyde yapıldığı görülmüştür. Bu alanla ilgili işlerin yapılmasında yöneticilik kıdeminin etkili olmadığı tespit edilmiştir.

Bu alanla ilgili işlerin yapılmasında yöneticilik kıdeminin etkili olmamasına rağmen ,bazı işlemlerin yöneticilik kıdemi az olan yöneticilerce personel eksikliği gibi nedenlerle tam olarak yapılamadığı düşünülmüştür.

Öğrenci Devamını İzleme

Anadolu Öğretmen Liselerinde, öğrenci devamını izleme işleri genel olarak yasalara uygun yapılmaktadır.Ancak;

Öğrenci devamının izlenmesinde bütün yöneticiler ; rehberlik servisi, okul-aile birliği ve okul disiplin kurullundan yeterince yararlanamamaktadırlar.Kıdemli yöneticilere göre anılan işlemler "Oldukça" ve "Tam" olarak yapılırken, diğer gruptakilere göre bazı işlemler "Arasına" ve "Orta" düzeyde yapılmaktadır.

Bu alanla ilgili işlerin yapılmasında yöneticilik kıdeminin etkili olmadığı görülmüştür.

Sınıf-Ders-Geçme

Anadolu Öğretmen Liselerinde, sınıf-ders-geçme işleri genel olarak yasalara uygun yapılmaktadır.Ancak;

Sınıf-ders-geçme alanıyla ilgili işlerden,ortak karşılaştırmalara yer verilmediği, öğrencinin seçtiği bir seçmeli dersi başka okuldan almasına imkan sağlama işlemlerinin "Hiç" ve "Orta" düzeyde yapıldığı görülmüştür.

Bu alanla ilgili işlerin yapılmasında yöneticilik kıdeminin etkili olmadığı tespit edilmiştir.

Öğrenci Nakli

Anadolu Öğretmen Liselerinde öğrenci nakli işlerinin genel olarak yasalara uygun olarak yapılmaktadır. Ancak;

Öğrenci nakil işleri, kıdemli yöneticilere göre "Tam" kıdemi 5-10 yıl olanlara göre " oldukça " yapılmasına rağmen, kıdemi 5 yıldan az olanlara göre "Orta" ve "Oldukça" düzeylerinde yapılmaktadır. Nakil işlerinin nakil komisyonunca yapılması ve komisyonun objektif çalışmasını sağlayacak tedbirlerin alınması işlemlerinin, yöneticilik kıdemi 5 yıldan az yöneticilere göre "Orta" düzeyde yapıldığı görülmüştür.

Bu alanla ilgili işlerin yapılmasında yöneticilik kideiminin etkili olmadığı tespit edilmiştir.

Nakil işleri, yönetmeliklere bağlı olarak yürütülen rutin işler olduğundan yöneticiler arasında farklılık bulunmadığı düşünülmüştür.

Eğitsel Kol Çalışmaları

Anadolu Öğretmen Liselerinde Eğitsel Kol Çalışmalarının genel olarak yasalara uygun olarak yapılmaktadır. Ancak;

" Öğrencilerin eğitsel kollara katılmalarının yararları konusunda ölçütler geliştirme" işlemi üç gruptaki yöneticilere göre "Orta" düzeyde yapılmaktadır.

Bu alanla ilgili işlerin yapılmasında yöneticilik kideiminin etkili olmadığı görülmüştür.

Rehberlik ve Yönelme

Anadolu Öğretmen Liselerinde Rehberlik ve Yönelme işlerinin genel olarak "Oldukça" ve "Orta" düzeylerde yapıl-

dığı görülmüştür.

Rahberlik ve yöneltme işleri kıdemli yöneticilere göre "Oldukça" yapılırken, kıdemi 5-10 yıl ve 5 yıldan az olanlara göre; bu hizmetlerin planlanma, işbirliği yapma, yeniden düzenleme, telafi edici programlarla destekleme işlemlerinin "Orta" düzeyde yapıldığı görülmüştür.

Anılan işlerin yapılmasında yöneticilik kademisinin etkili olmadığı tespit edilmiştir.

Bu alanla ilgili işlerin tam olarak yapılmamasında, yeterli rehberlik servisinin bulunmaması, uzman personel eksikliği gibi nedenlerin etkisinin olacağı düşünülmüştür.

Disiplin

Anadolu Öğretmen Liselerinde disiplin işleri genel olarak yasalara uygun yapılmaktadır.Ancak;

Disiplin alanıyla ilgili işler kıdemli ve yöneticilik kıdemi 5-10 yıl olanlara göre "Oldukça" yapılırken, " öğrenci grubunun yönetimini kolaylaştıracak liderlik davranışları gösterme" işleminin, kıdemi 5 yıldan az yöneticilere göre "Orta" düzeyde yapıldığı görülmüştür.

Anılan işlerin yürütülmesinde yöneticilik kademisinin etkili olmadığı tespit edilmiştir.

Öğrenci Sağlık İşleri

Anadolu Öğretmen Liselerinde öğrenci sağlığı işlerinin genel olarak "Oldukça" ve "Orta" düzeylerde yapıldığı görülmüştür.Ancak;

Öğrenci sağlığı işlerinin planlanmasının bütün yöneticilere göre "Orta" düzeyde yapıldığı, genellikle diğer işlemlerin kıdemli yöneticilere göre "Oldukça" yapılmasına rağmen

yöneticilik kıdemi 10 yıldan az olanlara göre "Orta" düzeyde yapıldığı görülmüştür.

Anılan işlerin yapılmasında yöneticilik kıdeminin etkili olmadığı tespit edilmiştir.

Öğrenci sağlık işlerinin tam olarak yapılamamasında, okulun fiziki durumu, öğrenci kapasitesi, okulda görevli hizmetli ve sağlık personeli sayısı eksikliği gibi nedenlerin etkili olabileceği düşünülmüştür.

Burs ve Yatılılık

Anadolu Öğretmen Liselerinde Burs ve Yatılılık işlerinin genel olarak "Oldukça" ve "Tam" olarak yapıldığı görülmüştür.

Burs ve yatılılık alanıyla ilgili işlemlerin genellikle bütün yöneticilere göre, plan ve prosedürlere bağlandığı, bu hizmetlerden okulun bütününün yararlandırılmaya çalışıldığı görülmüştür. Ancak, öğrencilerin eğlenme, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirme işleminin "Oldukça" yapıldığı tespit edilmiştir.

Anılan işlerin yapılmasında yöneticilik kıdeminin etkili olmadığı tespit edilmiştir.

Bazı işlemlerin tam olarak yapılamamasında, bu okulların yarısının kendisine ait olmayan binalarda hizmet vermelerinin etkisi olabileceği düşünülmüştür.

Öneriler

Anadolu Öğretmen Liselerinde, "Öğrenci Hizmetlerinin Yönetimi"nin etkin ve verimli şekilde yürütülmesi için iş analizi yapılmalıdır. Bu analizle, öğrenci hizmetlerinin "Hizmet alanları" tespit edilmeli, alanlarda yapılması ge-

reken işler ve işlemler belirlendikten sonra, müdür yardımcılarında görev dağılımı yapılmalıdır.

Yapılan bu çalışma doğrultusunda yapılacak öneriler şunlardır:

1. Kayıt-kabul işlemlerinin yapılmasında;

a. Kayıt-kabul işleri bir komisyon tarafından yürütülmelidir.

b. Komisyon üyeleri arasında iş bölümü yapılmalıdır.

c. Komisyonun çalışmaları izlenerek, komisyonun objektif çalışma yapması temin edilmelidir.

d. Yapılan çalışmalar tutanakla tespit edilmeli, bir örneği ilgili dosyada saklanmalıdır.

e. Adaylardan yüksek puan alanlara öncelik tanınmalıdır.

2. Öğrenci Devamının izlenmesinde;

a. Öğrenci devamsızlıklarının gerçek nedenleri araştırılmalıdır.

b. Öğrenci devamının sağlanmasında öncelikle rehberlik servisinden yararlanılmalıdır.

c. Bu konuda, öğrenci velileriyle iş birliği içinde olunmalıdır.

d. Öğrencilerin devamsızlık problemleri hoş karşılanmamalı bu konuda gerektiğinde disiplin kurulundan yararlanılmalıdır.

3. Sınıf-Ders-Geçme işlerinin yapılmasında;

a. Branş öğretmenlerinden de yararlanılarak, geçerli ve güvenilir ölçme araçları hazırlanmalıdır.

b. İl içinde ve diğer Anadolu Öğretmen Liseleri

ile "ortak karşılaştırmalar" yapmak için gerekli tedbirler alınmalıdır.

c. Ders geçme düzeninde öğrencilerin ilgi ve isteğine yer vererek, ğrenci tercihleri zamanında alınmalıdır

d. Öğrencinin seçtiği bir seçmeli dersi başka okullardan almasına imkan sağlanmalıdır.

4. Öğrenci Nakil işlerinin yapılmasında;

a. Nakil işleri bir komisyon tarafından yürütülmelidir.

b. Nakil işlerinin sağlıklı yürütölmesi için yapılacak yazışmalar zamanında yapılmalı, ilgililere zamanında bilgi verilmelidir.

c. Bu konuda hızlı iletişim araçlarından yararlanılmalıdır.

d. Öğrenci nakillerinde öğrencinin aldığı dersler dikkate alınarak devre kaybetmemesi için gerekli önlemler alınmalıdır.

5. Eğitsel Kol Çalışmalarının yapılmasında;

a. Öğrencinin ve çevrenin ihtiyaçlarına dönük programlar hazırlanmalıdır.

b. Programlar okul amaçları ile bağdaştırılmalıdır.

c. Öğrencilerin ve öğretmenlerin yapılan çalışmalarını izlenip, değerlendirilmelidir.

6. Rehberlik ve Yöneltilme işlerinin yapılmasında;

a. Yapılacak çalışmalar uzun ve kısa süreli olarak planlanmalıdır.

b. Rehberlik hizmeti veren kuruluşlar ile işbirliği yapılmalıdır.

c. Gerektiğinde telafi edici proğramlarla rehberlik çalışmaları desteklenmelidir.

7. Disiplin işlerinin yapılmasında;

a. Okul ve çevre güçleri kaynaştırılmalıdır.

b. Öğrenci grubunun yönetimini kolaylaştıracak liderlik davranışları gösterilmelidir.

c. Öğrencileri yönetime katarak onlardan disiplini sağlama yönünde yararlanılmalıdır.

8. Öğrenci Sağlığı işlerinin yapılmasında;

a. Sağlık hizmetleri planlanmalıdır.

b. Sağlık ve ilk yardım hizmetleri etkili olarak örgütlenmeli, uygulamalar izlenmelidir.

c. Öğrencilerin sağlıkla ilgili bilgilerinin uygulanmasına imkan verilmelidir.

d. Okulda herkesten ilgili hizmetlerin yürütölmesinde yararlanma yoluna gidilmelidir.

e. Öğrencilerin seviyelerine uygun "sağlık eğitimi" çalışmalarına yer verilmelidir.

9. Burs ve yatılılık işlerinin yapılmasında;

a. Pansiyon işleri bir müdür yardımcısına verilmeli, yapılacak işler plan ve prosedürlere bağlanmalıdır.

b. Beslenme hizmetlerinden okulun bütününün yararlanması sağlanmalıdır.

10. Anadolu Öğretmen Liselerinde "öğrenci hizmetlerinin yönetimi" konusunda öğretmen ve öğrenci gruplarının görüşlerine de yer veren araştırmalar yapılmalıdır.

EK TABLOLAR

Tablo	Sayfa
1. 1992-93 ÖĞRETİM YILI ANADOLU ÖĞRETMEN LİSELERİNDE OKUTULAN ÖĞRENCİLERİN STATÜLERİNE GÖRE DAĞILIMI	136
2. 1992-93 ÖĞRETİM YILI ANADOLU ÖĞRETMEN LİSELERİNDE ÖĞRENCİ SAYILARI	137
3. 1992-93 ÖĞRETİM YILI ANADOLU ÖĞRETMEN LİSELERİNİN PERSONEL ve FİZİKİ DURUMU	138
4. 1992-93 ÖĞRETİM YILI ANADOLU ÖĞRETMEN LİSELERİNİN BİNA DURUMU	139
5. EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜNÜN ARAŞTIRMA İLE İLGİLİ İZİN YAZISI.....	140
6. M.E.B.ÖĞRETMEN YETİŞTİRME VE EĞİTİMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN İZİN YAZISI.....	141
7. ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ YÖNETİCİLERİNE UYGULANAN ANKET FORMU	142

S.NO.	OKULUN ADI	Toplam Öğrenci Kapasitesi	Toplam Pansiyon Kapasite	Gündüzlü Öğrenci Sayı			Paralı Öğr Sayısı			Parasız Öğr. Say.			Genel Toplam		
				E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T
1.	ADANA Anadolu Öğretmen Lis.	172	150	11	53	64	-	18	18	-	90	90	11	161	172
2.	ADANA Düzüçü And.Öğrt.Lis.	460	414	261	279	540	38	-	38	416	-	416	715	279	994
3.	ADİYAMAN Anadolu Öğretmen Lis.	108	-	24	20	44	8	-	8	26	-	26	58	20	78
4.	AFYON And. Öğretmen Lisesi	576	360	17	18	35	-	49	49	-	164	164	17	231	248
5.	AKSARAY Anadolu Öğrt.Lis.	-	40	8	17	25	12	-	12	25	-	25	45	17	62
6.	AMASYA And. Öğretmen Lisesi	186	124	11	17	28	32	-	32	90	-	90	133	17	150
7.	ANKARA Hasanoğlu Altıncı A.Ö.L.	1200	800	33	31	64	60	41	101	264	338	602	356	410	766
8.	ANTALYA Aksu And.Öğrt.Lis.	770	450	160	172	332	42	-	42	390	-	390	592	172	764
9.	ARTVIN And. Öğretmen Lisesi	64	46	10	8	18	17	-	17	29	-	29	56	8	64
10.	AYDIN Ortaklar And. Öğrt.Lis.	850	650	36	44	80	74	59	133	236	309	545	347	411	758
11.	AYDIN Nazilli And. Öğrt.Lis.	125	80	30	35	65	29	-	29	31	-	31	90	35	125
12.	BALIKESİR Savaştepe And.Öğrt.Lis.	793	800	116	69	185	51	50	106	193	309	502	365	428	793
13.	BAYBURT And.Öğretmen Lis.	144	130	10	-	10	15	-	15	54	-	54	79	-	79
14.	BİLECİK Bozyük And.Öğrt.Lis.	127	100	13	28	41	30	-	30	56	-	56	99	28	127
15.	BİNGÖL And. Öğretmen Lisesi	300	300	9	-	9	-	60	60	-	52	52	9	112	121
16.	BİTLİS And. Öğretmen Lisesi	350	336	10	1	11	22	-	22	169	1	170	201	2	203
17.	BOLU And. Öğretmen Lisesi	-	-	10	7	17	-	13	13	-	66	66	10	86	96
18.	BOLU Düzce And. Öğretmen Lis.	216	45	24	39	63	-	-	-	44	-	44	68	39	107
19.	BURDUR And. Öğretmen Lisesi	100	60	9	30	39	-	4	4	48	-	48	9	82	91
20.	BURSA A.H.Özkoçak And.Öğrt.Lis.	250	250	-	-	-	11	17	28	95	34	129	105	52	157
21.	BURSA M.Kemal Paşa And. Öğrt.L.	120	100	16	20	36	8	-	8	24	-	24	48	20	68
22.	ÇANAKKALE Çekirgeci Altıncı A.Ö.L.	-	700	-	-	-	98	-	98	58	-	58	156	-	156
23.	ÇANKIRI And. Öğretmen Lisesi	36	-	12	15	27	-	-	-	8	-	8	20	15	35
24.	DIYARBAKIR Ergani And.Öğrt.Lis.	450	360	26	16	42	18	-	18	353	-	353	397	16	413
25.	EDİRNE And. Öğretmen Lisesi	524	353	48	123	171	-	83	83	-	270	270	48	476	524
26.	ERZİNCAN And. Öğretmen Lisesi	108	50	23	9	32	4	-	4	8	-	8	35	9	44
27.	ERZURUM Yovusselim And. Öğrt.L.	250	250	2	1	3	18	-	18	40	-	40	60	1	61
28.	ESKİŞEHİR Y.Emre And.Öğrt.Lis.	576	400	14	34	48	108	-	108	259	-	259	381	34	415
29.	GAZİANTEP K.Lis And. Öğrt.Lis.	900	420	-	123	123	-	07	87	-	292	292	-	502	502
30.	GİRESUN And. Öğretmen Lis.	-	-	19	17	36	2	-	2	29	-	29	50	17	67
31.	GUZGÖRNE M.Gökçek And. Öğrt.L.	500	400	10	10	20	95	-	95	176	-	176	281	10	291
32.	İSPARTA Çimen And. Öğrt.Lis.	700	500	30	51	81	87	-	87	412	-	412	529	51	580
33.	İÇEL And. Öğretmen Lisesi	288	168	31	24	55	15	-	105	131	-	131	170	31	201
34.	İSTANBUL Çapa And.Öğrt.Lis.	300	150	35	53	88	12	35	47	49	38	87	96	126	222
35.	KARS K.Karabekir And.Öğrt.Lis.	550	500	32	18	50	38	36	74	171	149	320	241	203	444
36.	KASTAMONU Gel And. Öğret.Lis.	500	500	17	23	40	31	-	31	278	-	278	326	23	349
37.	KASTAMONU And. Öğrt. Lis.	55	-	-	15	15	-	13	13	-	27	27	-	55	55
38.	KAYSERİ M.Sinan And.Öğrt.Lisesi	720	400	74	42	116	39	-	39	340	-	340	453	42	495
39.	K.MAPAŞ And. Öğretmen Lisesi	150	200	-	15	15	-	57	57	-	84	84	-	156	156
40.	KIRIKALE And. Öğretmen Lis.	288	144	53	28	81	15	-	15	83	-	83	151	28	179
41.	KIRIKALE Kapıtepe And.Öğrt.L.	600	480	12	31	43	179	-	179	336	-	336	527	31	568
42.	KIRŞEHİR And. Öğretmen Lis.	100	100	12	11	23	13	-	13	18	-	18	43	11	54
43.	KONYA İvriç And. Öğrt.Lis.	500	500	12	29	41	55	-	55	289	-	289	356	29	385
44.	KUTAHYA And. Öğretmen Lis.	166	-	6	44	50	-	35	35	-	81	81	6	160	166
45.	MLATYA Akçabaş And.Öğrt.Lis.	291	300	20	22	42	26	-	26	223	-	223	269	22	291
46.	MNİSA And. Öğretmen Lisesi	72	50	13	21	34	22	-	22	10	-	10	45	21	66
47.	MUŞ Anadolu Öğretmen Lisesi	320	260	42	33	75	-	26	26	-	199	199	42	258	300
48.	NEVŞEHİR And. Öğretmen Lisesi	400	200	-	66	66	-	59	59	-	132	132	-	257	257
49.	NİĞDE Anadolu Öğretmen Lisesi	144	50	19	20	39	-	-	-	19	-	19	38	20	58
50.	ORDU Anadolu Öğretmen Lisesi	94	-	9	13	22	8	-	8	64	-	64	81	13	94
51.	ORDU İnye And. Öğretmen Lis.	-	-	36	13	49	22	-	22	24	-	24	82	13	95
52.	SAKARYA Arifiye And.Öğrt.Lisesi	700	500	127	105	232	54	-	54	335	-	335	517	105	622
53.	SAMSUN Ladik Akınar And. Öğrt.L.	613	600	79	35	114	52	-	52	447	-	447	578	35	613
54.	SİNOP Anadolu Öğretmen Lis.	720	420	39	88	127	-	41	41	-	352	352	39	481	520
55.	SİVAS Pamukçular And. Öğrt.Lis.	300	300	2	5	7	242	-	242	93	-	93	337	5	342
56.	TRAZON Beşikdüzü And. Öğrt.Lis.	1000	600	43	102	145	-	116	116	-	509	509	43	777	770
57.	TOGAT Anadolu Öğretmen Lis.	-	-	53	29	82	-	-	-	15	-	15	88	29	97
58.	UŞAK Anadolu Öğretmen Lis.	312	300	17	13	30	-	43	43	-	131	131	17	187	204
59.	VAN Alparslan And.Öğrt.Lis.	560	340	48	4	52	36	-	36	292	-	292	376	4	380
60.	YÜZGAT Anadolu Öğretmen Lis.	121	75	16	30	46	-	13	13	-	62	62	16	105	121
61.	ZONGULDAK And.Öğretmen Lis.	144	72	25	28	53	10	-	10	9	-	9	44	28	72
62.	KUTAHYA Sınov And. Öğrt.Lis.	-	-	8	12	20	13	-	13	-	-	-	21	17	38
63.	SİVAS And. Öğretmen Lisesi	72	72	3	5	8	18	27	45	8	6	14	29	38	67
64.	ÇORUM Anadolu Öğretmen Lis.	300	80	5	14	19	-	12	12	5	-	5	10	26	36
GENEL TOPLAM		21335	15329	1890	2278	4168	784	994	1778	5772	3695	10467	10391	7022	17413

**1992-93 ÖĞRETİM YILI ANADOLU ÖĞRETMEN LİSELERİ
ÖĞRENCİ SAYISI**

S.NO.	OKULUN ADI	HAZIRLIK				LİSE I				LİSE II				LİSE III				GENEL TOPL.		
		Sb. Say.	E	K	T	Sb. Say.	E	K	T	Sb. Say.	E	K	T	Sb. Say.	E	K	T	E	K	T
1.	ADANA Anadolu Öğrt. Lisesi	2	11	60	71	2	-	72	72	1	-	29	29	-	-	-	-	11	61	172
2.	ADANA Düzcei And. Öğrt. Lls.	2	59	13	72	2	74	15	89	4	121	1	122	3	65	35	100	319	64	383
3.	ADILYAN Anadolu Öğrt. Lls.	2	45	15	60	1	13	5	18	-	-	-	-	-	-	-	-	58	20	78
4.	AFYON And. Öğretmen Lisesi	2	4	68	72	3	13	73	106	2	-	38	38	2	-	32	32	17	231	248
5.	AKSARAY Anadolu Öğrt. Lls.	1	23	11	34	1	22	6	28	-	-	-	-	-	-	-	-	45	17	62
6.	AMASYA And. Öğretmen Lisesi	2	53	17	70	2	49	-	49	1	31	-	31	-	-	-	-	133	17	150
7.	ANKARA İhsanoglu Atatürk A.O.L.	4	69	61	130	4	71	65	136	3	99	34	93	4	34	73	107	233	233	466
8.	ANTALYA Asu And. Öğrt. Lls.	3	86	21	107	3	94	16	110	3	103	1	104	3	51	42	93	334	80	414
9.	ARTVIN And. Öğretmen Lls.	1	26	6	30	1	30	2	32	-	-	-	-	-	-	-	-	56	8	64
10.	AYDIN Otlaclı And. Öğrt. Lls.	3	51	57	108	3	53	55	108	4	45	61	106	5	62	76	138	211	249	460
11.	AYDIN Nallı And. Öğrt. Lls.	2	49	18	67	2	41	17	58	-	-	-	-	-	-	-	-	90	35	125
12.	BALIKESİR Savaşçı And. Öğrt. Lls.	3	48	67	115	4	66	65	131	3	44	49	93	-	-	-	-	158	161	319
13.	BAŞKENT And. Öğretmen Lisesi	1	30	-	30	1	35	-	35	1	14	-	14	-	-	-	-	79	-	79
14.	BİLECİK Başyık And. Öğrt. Lls.	2	49	23	72	1	30	5	35	1	20	-	20	-	-	-	-	99	28	127
15.	BİRCİL And. Öğretmen Lls.	3	8	72	80	1	1	21	22	1	-	19	19	-	-	-	-	112	121	233
16.	BİTİLİS And. Öğretmen Lls.	2	71	1	72	2	72	1	73	1	58	-	58	-	-	-	-	201	2	203
17.	BİLLİ And. Öğretmen Lls.	1	9	24	33	1	-	33	33	1	1	29	30	-	-	-	-	10	86	96
18.	BİLLİ Düzce And. Öğretmen Lls.	1	13	22	35	1	23	13	36	2	32	4	36	-	-	-	-	68	39	107
19.	BURSA And. Öğretmen Lls.	1	3	31	34	1	6	28	34	1	-	23	23	-	-	-	-	9	82	91
20.	BURSA A.İ. Çakıroğlu And. Öğrt. Lls.	1	16	20	36	2	39	31	70	2	51	-	51	-	-	-	-	108	51	159
21.	BURSA M. Kemal Paşa And. Öğrt. Lls.	1	19	17	36	1	29	33	32	-	-	-	-	-	-	-	-	48	20	68
22.	ÇANAKKALE Çakıroğlu Atatürk A.O.L.	3	104	-	104	1	34	-	34	1	18	-	18	-	-	-	-	156	-	156
23.	ÇANKIRI And. Öğretmen Lls.	1	20	15	35	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	15	35
24.	ÇAYIRCI And. Öğrt. Lls.	2	66	8	74	2	62	-	62	2	50	-	50	3	63	4	67	241	12	253
25.	EDİRNE And. Öğretmen Lisesi	4	15	129	144	4	21	128	149	4	111	19	130	4	11	90	101	158	366	524
26.	ERZİNCAN And. Öğretmen Lls.	1	4	24	28	1	11	5	16	-	-	-	-	-	-	-	-	15	29	44
27.	ERZURUM Yavuz Selim And. Öğrt. L.	1	25	-	25	1	35	1	36	-	-	-	-	-	-	-	-	60	1	61
28.	ESKİŞEHİR Y. Emre And. Öğrt. Lls.	3	100	3	103	2	58	9	67	2	62	-	62	-	-	-	-	220	12	232
29.	GAZİANTEP Kılıç And. Öğrt. Lls.	4	1	136	137	2	-	43	43	1	-	35	35	2	-	36	36	1	250	251
30.	GİRESUN And. Öğretmen Lls.	1	17	13	30	1	33	4	37	-	-	-	-	-	-	-	-	50	17	67
31.	GÜMÜŞHANE M. Gökçek And. Öğrt. L.	5	154	8	162	2	59	-	59	1	35	-	35	2	33	2	35	281	10	291
32.	İSPARTA Çimen And. Öğrt. Lls.	3	87	13	100	3	102	5	107	3	102	-	102	4	74	25	99	365	43	408
33.	İÇEL And. Öğretmen Lisesi	2	47	26	73	2	59	5	64	2	64	-	64	-	-	-	-	170	31	201
34.	İSTANBUL Çapa And. Öğrt. Lls.	3	49	58	107	3	47	68	115	-	-	-	-	-	-	-	-	96	126	222
35.	KARŞI K. Karabekir And. Öğrt. Lls.	3	64	44	108	1	24	11	35	2	28	16	44	-	-	-	-	116	71	187
36.	KASTAMONU Çil And. Öğrt. Lls.	2	67	5	72	2	67	-	67	2	64	-	64	-	-	-	-	54	238	292
37.	KASTAMONU And. Öğretmen Lls.	1	-	35	35	1	-	20	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	55	55
38.	KAYSERİ M. Sinan And. Öğrt. Lls.	2	61	2	63	2	52	-	52	1	36	-	36	3	59	5	64	208	7	215
39.	KIRSEHİR And. Öğretmen Lls.	2	-	72	72	2	-	67	67	1	-	17	17	-	-	-	-	156	156	312
40.	KIRSEHİR And. Öğretmen Lls.	2	52	17	69	2	57	11	68	2	42	-	42	-	-	-	-	151	28	179
41.	KIRSEHİR Kaplıca And. Öğrt. L.	4	122	17	139	4	138	2	140	2	73	1	74	-	-	-	-	333	20	353
42.	KIRSEHİR And. Öğretmen Lls.	1	22	11	33	1	21	-	21	-	-	-	-	-	-	-	-	43	11	54
43.	KONYA İvriş And. Öğretmen Lls.	2	57	5	62	2	44	1	45	2	55	1	56	2	49	4	53	205	11	216
44.	KUTAHYA And. Öğretmen Lisesi	2	6	66	72	2	-	65	65	2	-	29	29	-	-	-	-	151	3	154
45.	KUTAHYA Nispetiye And. Öğrt. Lls.	2	58	3	61	2	51	-	51	-	42	-	42	-	-	-	-	151	3	154
46.	MANİSA And. Öğretmen Lisesi	1	12	24	36	1	21	9	30	-	-	-	-	-	-	-	-	33	33	66
47.	MİS Anadolu Öğretmen Lls.	2	7	50	57	2	3	46	49	2	-	46	46	2	20	25	45	30	167	197
48.	NEVŞEHİR And. Öğretmen Lls.	2	-	70	70	-	-	55	55	-	-	50	50	4	-	82	82	-	257	257
49.	NİĞDE Anadolu Öğretmen Lls.	1	22	12	34	1	16	8	24	-	-	-	-	-	-	-	-	38	20	58
50.	ORDU Anadolu Öğretmen Lls.	1	24	11	35	1	23	2	25	1	34	-	34	-	-	-	-	81	13	94
51.	ORDU Ünye And. Öğretmen Lls.	2	55	10	65	1	27	3	30	-	-	-	-	-	-	-	-	82	13	95
52.	SARAYLA Arifiye And. Öğrt. Lisesi	3	79	19	98	-	75	3	78	-	105	-	105	-	-	-	-	257	11	268
53.	SAĞUN Ladik Nispetiye And. Öğrt. L.	2	66	6	72	2	68	2	70	4	118	3	121	-	-	-	-	257	11	268
54.	SİNOP Anadolu Öğretmen Lls.	2	5	66	71	3	8	85	93	2	1	58	59	3	2	59	61	16	268	284
55.	SİVAS Pınarçanak And. Öğrt. Lls.	2	65	1	66	2	40	-	40	1	25	-	25	-	-	-	-	130	1	131
56.	TRABZON Beşikiş And. Öğrt. Lls.	4	4	140	144	3	2	101	103	-	-	85	85	5	15	120	135	21	446	467
57.	TOGAT Anadolu Öğretmen Lls.	2	50	21	71	1	18	8	26	-	-	-	-	-	-	-	-	68	29	97
58.	TOGAT Anadolu Öğretmen Lls.	2	13	59	72	3	1	74	75	4	3	54	57	-	-	-	-	17	187	204
59.	YANIK And. Öğretmen Lls.	2	71	-	71	2	66	-	66	2	66	-	66	-	-	-	-	203	-	203
60.	YERLİ And. Öğretmen Lls.	1	5	31	36	1	5	26	31	1	-	27	27	2	6	21	27	16	105	121
61.	ZONGÜLDÜK And. Öğretmen Lls.	1	19	17	36	1	25	11	36	-	-	-	-	-	-	-	-	44	28	72
62.	KUTAHYA Sinan And. Öğrt. Lls.	1	21	12	33	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	12	33
63.	SİVAS And. Öğretmen Lisesi	1	29	38	67	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	29	38	67
64.	ÇORUM Anadolu Öğretmen Lls.	1	22	14	36	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22	14	36
GENEL TOPLAM		128	2507	1935	4442	108	2134	1424	3558	76	1713	729	2442	55	584	745	1325	6940	1833	11773

EK TABLO III

1992-93 ÖĞRETİM YILI ANADOLU ÖĞRETMEN LİSELERİNİN
PERSONEL VE FİZİKİ DURUMU

S.No	OKULUN ADI	Okul Türü	Okul Yılı	Okul Yılı	Okul Yılı	Okul Yılı	Okul Yılı	Okul Yılı	Okul Yılı	Okul Yılı	Okul Yılı	Okul Yılı	Okul Yılı
S.No	OKULUN ADI	Okul Türü	Okul Yılı	Okul Yılı	Okul Yılı	Okul Yılı	Okul Yılı	Okul Yılı	Okul Yılı	Okul Yılı	Okul Yılı	Okul Yılı	Okul Yılı
1	ADANA Anadolu Öğretmen Lisesi	Hazır	2	12	4	5	1	6	-	-	-	-	-
2	ADANA Düzüğü Anadolu Öğrt.Lis.	M.E.B.	7	27	38	26	46	11	5	26	-	-	-
3	ADYANIN Anadolu Öğretmen Lisesi	M.E.B.	2	7	3	3	-	-	-	-	-	-	-
4	AFTON Anadolu Öğretmen Lisesi	M.E.B.	3	14	16	9	4	16	6	6	-	-	-
5	AKSARAY Anadolu Öğretmen Lisesi	B.O.B.	1	4	3	2	-	-	-	-	-	-	-
6	AMASYA Anadolu Öğretmen Lisesi	M.E.B.	3	11	7	5	1	6	1	7	-	-	-
7	ANKARA Hacıosman Ahişerli And.Öğrt.L.	M.E.B.	10	35	36	28	4	38	5	162	-	-	-
8	ANTALYA Akse Anadolu Öğrt.Lis.	Tic.Li	7	60	11	24	26	3	4	46	-	-	-
9	ARTVIN Anadolu Öğretmen Lisesi	H.M.Y.	-	8	4	2	1	3	-	4	-	-	-
10	AYDIN Ortaokul Anadolu Öğretmen Lisesi	Hazır	6	42	21	23	46	24	9	34	-	-	-
11	AYDIN Nazilli Anadolu Öğretmen Lisesi	M.E.B.	-	6	2	4	1	9	3	-	-	-	-
12	BALIKESİR Savaştepe And.Öğrt.Lis.	T.Lis.	6	44	25	25	12	4	1	21	-	-	-
13	BAYBURT Anadolu Öğretmen Lisesi	Tehsis	1	2	4	3	1	3	-	-	-	-	-
14	BİLECİK Başyık And.Öğrt.Lis.	M.E.B.	1	7	7	4	1	5	-	-	-	-	-
15	BİNGÖL Anadolu Öğretmen Lisesi	M.E.B.	2	20	12	5	3	11	3	8	-	-	-
16	BİTLİS Anadolu Öğretmen Lisesi	And.L.	4	14	22	6	2	12	3	1	-	-	-
17	BOLU Anadolu Öğretmen Lisesi	A.L.O.	3	12	2	3	-	-	-	-	-	-	-
18	BOLU Düzüğü Anadolu Öğretmen Lisesi	A.L.O.	1	11	1	-	-	-	-	-	-	-	-
19	BURDUR Anadolu Öğretmen Lisesi	And.L.	1	8	4	3	1	3	-	-	-	-	-
20	BURSA A.H.Öğretmen And.Öğrt.Lis.	M.E.B.	3	13	10	1	5	7	2	8	-	-	-
21	BURSA M.Kemal Paşa And. Öğretmen Lisesi	-	2	5	-	2	-	2	-	-	-	-	-
22	ÇANAKKALE Çelebi Mehmet Ahişerli And.Öğrt.L.	M.E.B.	3	11	19	6	3	18	4	36	-	-	-
23	ÇANKIRI Anadolu Öğretmen Lisesi	-	1	10	2	1	-	1	-	-	-	-	-
24	ÇİĞIRLI Ergonul And.Öğrt.Lis.	M.E.B.	2	23	20	14	4	14	4	13	-	-	-
25	EDİRNE Anadolu Öğretmen Lisesi	Hazır	5	34	14	16	7	22	5	1	-	-	-
26	ERZİNCAN And. Öğretmen Lisesi	Çocuk	1	4	1	2	Çocuk	2	-	-	-	-	-
27	ERZURUM Yavuz Selim And. Öğretmen Lisesi	M.E.B.	1	3	1	2	1	7	-	-	-	-	-
28	ESKİŞEHİR Yunus Emre And.Öğrt.Lis.	M.E.B.	4	24	20	14	2	16	3	42	-	-	-
29	GAZİANTEP Kilitli And. Öğretmen Lisesi	M.E.B.	4	22	13	18	6	24	6	15	-	-	-
30	GİRESUN And. Öğretmen Lisesi	M.E.B.	-	6	-	2	-	2	-	-	-	-	-
31	İZMİR M.Çelebi And. Öğretmen Lisesi	M.E.B.	3	16	21	10	4	23	2	8	-	-	-
32	İSPARTA Çimen And. Öğretmen Lisesi	M.E.B.	5	35	34	19	6	1	5	27	-	-	-
33	İÇEL And. Öğretmen Lisesi	Tehsis	2	15	12	6	1	8	1	-	-	-	-
34	İSTANBUL Çapa And.Öğrt.Lis.	M.E.B.	1	9	6	6	1	7	2	-	-	-	-
35	KARS K.Karabekir And.Öğrt.Lis.	M.E.B.	2	14	10	13	11	13	5	48	-	-	-
36	KASTAMONU Gal. Anadolu Öğretmen Lisesi	M.E.B.	5	23	20	15	56	11	4	42	-	-	-
37	KASTAMONU And. Öğretmen Lisesi	-	2	13	-	2	-	2	-	20	-	-	-
38	KAYSERİ M.Sinan And. Öğretmen Lisesi	M.E.B.	5	12	11	14	43	23	5	12	-	-	-
39	K. MARAŞ And. Öğretmen Lisesi	Kız L.	2	8	6	3	-	-	-	-	-	-	-
40	KIRIKKALE And. Öğretmen Lisesi	M.E.B.	2	17	7	6	1	21	2	-	-	-	-
41	KIRKLARELİ Kapıdağ And. Öğrt.Lis.	Hazır	4	13	20	18	7	19	6	16	-	-	-
42	KIRSEHİR And. Öğretmen Lisesi	K.L.Pon.	-	2	3	2	1	2	-	-	-	-	-
43	KONYA İvriş And. Öğretmen Lisesi	M.E.B.	2	18	11	14	3	16	5	40	-	-	-
44	KUTAHYA And. Öğretmen Lisesi	-	1	11	2	6	1	5	1	-	-	-	-
45	MALATYA Akpınar And. Öğretmen Lisesi	M.E.B.	6	27	23	12	2	20	5	40	-	-	-
46	MANİSA Anadolu Öğretmen Lisesi	İl Okul	-	4	7	2	1	2	-	-	-	-	-
47	MÜŞ Anadolu Öğretmen Lisesi	M.E.B.	2	14	12	12	2	11	4	4	-	-	-
48	NEVŞEHİR Anadolu Öğretmen Lisesi	M.E.B.	2	22	12	10	2	2	2	-	-	-	-
49	NİĞDE Anadolu Öğretmen Lisesi	İl Okul	1	5	3	2	-	4	-	-	-	-	-
50	ORDU Anadolu Öğretmen Lisesi	O.T.M.	2	7	4	3	-	3	-	-	-	-	-
51	ORDU Orta And. Öğretmen Lisesi	Kız L.	1	3	1	3	1	3	-	-	-	-	-
52	SAKARYA Arifiye And.Öğrt.Lis.	M.E.B.	1	30	15	20	11	16	5	30	-	-	-
53	SAMSUN Lelik Akpınar And. Öğrt.Lis.	M.E.B.	5	25	19	17	49	19	4	39	-	-	-
54	SİNOP Anadolu Öğretmen Lisesi	M.E.B.	5	41	23	18	5	24	5	5	-	-	-
55	SİVAS Pamukçular And. Öğretmen Lisesi	-	3	22	23	11	5	10	1	20	-	-	-
56	TRABZON Beğliköy And. Öğretmen Lisesi	-	6	35	23	24	5	1	5	29	-	-	-
57	TOKAT Anadolu Öğretmen Lisesi	M.E.B.	1	12	3	3	1	3	-	-	-	-	-
58	UŞAK Anadolu Öğretmen Lisesi	İl Okul	3	17	3	9	3	18	1	-	-	-	-
59	YAN Alparslan Anadolu Öğretmen Lisesi	M.E.B.	4	24	17	11	7	16	4	24	-	-	-
60	YUZGAT Anadolu Öğretmen Lisesi	A.L.Bin	3	14	7	5	-	5	1	-	-	-	-
61	ZONGULDAK Anadolu Öğretmen Lisesi	Çocuk	-	5	3	2	1	4	-	-	-	-	-
62	KUTAHYA Sivas Anadolu Öğretmen Lisesi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
63	SİVAS Anadolu Öğretmen Lisesi	Fen Lisesi	-	6	-	2	1	2	2	-	-	-	-
64	ÖZEL Anadolu Öğretmen Lisesi	Okul K.	-	-	-	1	1	8	1	-	-	-	-
GENEL TOPLAM			171	1089	684	545	420	585	142	758	-	-	-

Kaynak:M.E.B.Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğü
Brifingi-Mart-1993

EK TABLO

IV

**KENDİ BİNASINDA ÖĞRETİM YAPAN
ANADOLU ÖĞRETMEN LİSELERİ**

1. ADANA Düziçi A.Ö.L.
2. AFYON Anadolu Ö.L.
3. ANKARA Hasanoğlu Atatürk A.Ö.L.
4. ANTALYA Aksu A.Ö.L.
5. AYDIN Ortaklar A.Ö.L.
6. BALIKESİR Savaştepe A.Ö.L.
7. BİLECİK Bozüyük A.Ö.L.
8. BİNGÖL Anadolu Ö.L.
9. BİTLİS Anadolu Ö.L.
10. BURSA A.H.Gökbayrak A.Ö.L.
11. BURSA M.Kemalpaşa A.Ö.L.
12. ÇANAKKALE Gökçeada Atatürk A.Ö.L.
13. DİYARBAKIR Ergani A.Ö.L.
14. EDİRNE Anadolu Ö.L.
15. ESKİŞEHİR Yunusemre A.Ö.L.
16. GAZİANTEP Kilis Anadolu Ö.L.
17. GÜMÜŞHANE M.çakmak A.Ö.L.
18. ISPARTA Gönen Anadolu Ö.L.
19. KARS K.Karabekir A.Ö.L.
20. KASTAMONU Göl Anadolu Ö.L.
21. KAYSERİ M.Sinan Anadolu Ö.L.
22. KIRKLARELİ Kepirtepe A.Ö.L.
23. KONYA İvris Anadolu Ö.L.
24. MALATYA Akçadağa A.Ö.L.
25. MUŞ Anadolu Öğretmen Lisesi
26. NEVŞEHİR Anadolu Ö.L.
27. SAKARYA Arifiye A.Ö.L.
28. SAMSUN Ladik Akpınar A.Ö.L.
29. SİNOP Anadolu Ö.L.
30. SİVAS Pamukpınar A.Ö.L.
31. TRABZON Beşikdüzü A.Ö.L.
32. VAN Alparslan A.Ö.L.

**BAŞKA OKULLARIN BÜNYESİNDE ÖĞRETİM
YAPAN ANADOLU ÖĞRETMEN LİSELERİ**

1. ADANA Anadolu Öğretmen Lisesi
2. ADIYAMAN Anadolu Ö.L.
3. AKSARAY Anadolu Ö.L.
4. AMASYA Anadolu Ö.L.
5. ARTVİN Anadolu Ö.L.
6. AYDIN Nazilli Anadolu Ö.L.
7. BAYBURT Anadolu Ö.L.
8. BOLU Anadolu Ö.L.
9. BOLU Düzce Anadolu Ö.L.
10. BURDUR Anadolu Ö.L.
11. ÇANKIRI Anadolu Ö.L.
12. ERZİNCAN Anadolu Ö.L.
13. ERZURUM Yavuzselim A.Ö.L.
14. GİRESUN Anadolu Ö.L.
15. İÇEL Anadolu Ö.L.
16. İSTANBUL Çapa A. Ö.L.
17. KASTAMONU Anadolu Ö.L.
18. K.MARAŞ Anadolu Ö.L.
19. KIRIKKALE Anadolu Ö.L.
20. KIRŞEHİR Anadolu Ö.L.
21. KÜTAHYA Anadolu Ö.L.
22. MANİSA Anadolu Ö.L.
23. NIĞDE Anadolu Ö.L.
24. ORDU Anadolu Ö.L.
25. ORDU Ünye Anadolu Ö.L.
26. TOKAT Anadolu Ö.L.
27. UŞAK Anadolu Öğretmen Lisesi
28. YOZGAT Anadolu Ö.L.
29. ZONGULDAK Anadolu Ö.L.
30. KÜTAHYA Simav A.Ö.L.
31. ÇORUM Anadolu Ö.L.
32. SİVAS Merkez A.Ö.L.
33. ISPARTA Merkez A.Ö.L.

T. C.
ANKARA ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
MÜDÜRLÜĞÜ
06590 ANKARA

Sayı : B.30.2.ANK.O.F8.00.00

/235

ANKARA

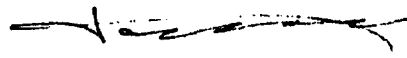
/ /19

01 NİSAN 1993

Milli Eğitim Bakanlığı
Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi
Genel Müdürlüğüne

Enstitümüz Eğitim Yönetimi ve Planlama Anabilim Dalı 2845
no'lu yüksek lisans öğrencisi İbrahim Gül'ün "Anadolu Liselerinde
Öğrenci Hizmetlerinin Yönetimi" konulu tezine veri toplamak amacıyla
Genel Müdürlüğünüzden bazı istatistik verilerini alması ve Anadolu
Öğretmen Liselerinde anket uygulaması gerekmektedir.

Adı geçene gereken kolaylığın gösterilmesini saygı ile rica
ederim.


Prof. Dr. A. Haydar Taymaz
Müdür

EK VI

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Öğretmen Eğitimi Genel Müdürlüğü
/Yetiştirme ve

SAYI : 010.Arş.Pln.İst.Şb.Md.93/

1685

ANKARA

KONU: Anket Uygulaması.

1 NİSAN 1993

ANKARA ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜNE

Anadolu Öğretmen Liselerinde anket uygulamak isteyen okulunuz öğrencisi İbrahim GÜL'un okullarımızda anket uygulaması Genel Müdürlüğümüzce uygun görülmüştür.

Bilgilerinize rica ederim.

BAKAN ADINA



Celâl KURU
Genel Müdür

EK 7

ANADOLU ÖĞRETMEN LİSELERİNDE
ÖĞRENCİ HİZMETLERİNİN
YÖNETİMİ



ANKET FORMU

ANKARA - 1992

Değerli Meslektaşım;

Eğitim sisteminizin gelişmesinde Okul Yöneticiliğinin rolü şüphesiz büyüktür. Unutulmamalıdır ki gelişmelerin yönünü ve derecesini tayin etmek için araştırmalara gerek duyulmaktadır. Öğrencilerine öğretmenlik mesleğini sevdirmeyi amaçlayan, öğretmen yetiştiren fakültelere kaynaklık eden ve henüz gelişme aşamasında olan Anadolu Öğretmen Liseleri için böyle araştırmalar daha da büyük önem taşımaktadır.

Anadolu Öğretmen Liselerinde Öğrenci Hizmetlerinin Yönetimiyle ilgili bir araştırma yapmayı planlamış bulunuyorum. Bu araştırmanın amacı, bu liselerde öğrenci hizmetleri yönetiminin ne derecede başarılı olduğunu tespit etmek, sonuçta yöneticilere önerilerde bulunularak yardımcı olmaktır.

Araştırmanın bilgi toplama aracı olarak ilişik anketi hazırlamış bulunuyorum. Ankete vereceğiniz cevaplar bilimsel amaçla kullanılacağından adınızı veya okulunuzu belirtmenize gerek yoktur.

Araştırmanın sonuçları dolaylı da olsa bir kurumun örgüt yapısını, yönetim süreçlerini ve yönetici davranışına etkiler. Bu nedenle lütfen ankete içtenlikle cevap veriniz.

Anket iki bölümden oluşmaktadır. Birinci bölümde, kimlik bilgisi ve durum tespitine ilişkin (27) adet; ikinci bölümde Öğrenci Hizmet Alanlarına ilişkin (43) adet olmak üzere toplam (70) adet soruya yer verilmiştir.

Açıklamalara uygun olarak, anket sorularına vereceğiniz cevaplar ve çalışmaya yapacağınız katkılar için şimdiden teşekkür ederim.

İbrahim GÜL
İlköğretim Müfettişi
Yardımcısı

Fevzi Çakmak Sokak
No:36/28 Kızılay/ANKARA

BİRİNCİ BÖLÜM

Bu bölümdeki soruların altındaki şıklardan durumunuza uyana (X) koyunuz.

1. Yaşınız
 - ☐ 30'dan az
 - ☐ 30-40 arası
 - ☐ 40'tan fazla
2. Cinsiyetiniz
 - ☐ Erkek
 - ☐ Kadın
3. Branşınız
 - ☐ Yabancı dil
 - ☐ Meslek dersleri
 - ☐ Diğer
4. Bitirdiğiniz en son eğitim kurumu
 - ☐ Üniversite
 - ☐ Yüksekokul
 - ☐ Diğer
5. Meslekteki Kıdeminiz
 - ☐ 10 yıldan az
 - ☐ 10-20 yıl arası
 - ☐ 20 yıldan fazla
6. Yöneticilikteki kıdeminiz
 - ☐ 5 yıldan az
 - ☐ 5-10 yıl arası
 - ☐ 10 yıldan fazla
7. Okulda görevli müdür yardımcısı sayısı
 - ☐ Yok
 - ☐ 1-3 tane
 - ☐ 3'ten fazla
8. Okulda görevli hizmetli sayısı
 - ☐ Yok
 - ☐ 1-3 tane
 - ☐ 3'ten fazla
9. Öğrencilere mesleki rehberlik
 - ☐ Yapılmıyor
 - ☐ Rehber öğretmence yapılıyor
 - ☐ Diğer öğretmenlerce yapılıyor
10. Okulda yeterli sayıda aşçı
 - ☐ Var
 - ☐ Yok
11. Okulda her dersin branş öğretmeni
 - ☐ Var
 - ☐ Yok
11. soruya (Yok) cevabı verdiyseniz
12. soruyu cevaplayınız.
12. İhtiyaç duyulan branşlar
 - ☐ Yabancı dil
 - ☐ Fen bilimleri
 - ☐ Meslek dersleri
 - ☐ Diğer
13. Okulun kendisine ait pansiyonu
 - ☐ Var
 - ☐ Yok
14. Okulda herkesin yararlanabileceği yemekhane
 - ☐ Var
 - ☐ Yok
15. Öğrenci sayısı ile orantılı banyo
 - ☐ Var
 - ☐ Yok
16. Okulun laboratuvarı
 - ☐ Var
 - ☐ Yok
17. Okulun spor salonu
 - ☐ Var
 - ☐ Yok
18. Öğrencilerin yararlanacağı okul kitaplığı
 - ☐ Var
 - ☐ Yok
19. Okulda fotokopi ya da teksir makinası
 - ☐ Var
 - ☐ Yok
20. Öğrencilerin ders amacıyla yararlanabileceği video
 - ☐ Var
 - ☐ Yok
21. Yabancı dil öğretiminde ders amacıyla kullanılan kasetçalar ve kasetleri
 - ☐ Var
 - ☐ Yok
22. Okulda açılan seçmeli program (bölüm) sayısı
 - ☐ 3'ten az
 - ☐ 3'ten fazla
23. Bu öğretim yılı en çok kesin kayıt yapılan liste
 - ☐ Asıl liste
 - ☐ Yedek liste
 - ☐ Önkayıt

24. Bu Öğretim yılı Ders Geçme ve Kredi Sisteminin uygulandığı sınıf
 () Var
 () Yok

25. Bu Öğretim Yılı Öğrencilere ilgi venvanteri veya tutum ölçeği
 () Uygulandı
 () Uygulanmadı

26. Bu Öğretim yılı en çok rastlan-
 nan devamsızlık nedeni
 () Tatil dönüşü geç kalmalar
 () Hastalık nedeniyle rapor almalar
 () Diğer nedenler

27. Bu Öğretim yılında okulunuzdan diğer (Normal) liselere nakleden öğrenci
 () Var
 () Yok

İKİNCİ BÖLÜM

Aşağıda öğrenci hizmetlerinin yerine getirilmesiyle ilgili sorulara yer verilmiştir. Birinci kolunda alanlarla ilgili işlemler, ikinci kolunda ise bu davranışların ne derecede yerine getirildiği dereceli olarak sorulmaktadır. Birinci kolondaki işlemi okuyarak karşısındaki ikinci kolondan bir şıkka işaretleyiniz.

BİRİNCİ KOLON İşlemler

İKİNCİ KOLON Yerine Getirilme Derecesi

Kayıt-Kabul

	Hiz yapılıyor	Arasıra yapılıyor	Orta düzeyde yapılıyor	Oldukça yapılıyor	Herzaman yapılıyor
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
28. Kayıt işlemlerini kayıt-kabul komisyonu aracılığıyla yürütme	()	()	()	()	()
29. Kayıt işlerine başlamadan önce yapılacak işleri belirleyerek üyeler arasında işbölümü yapma	()	()	()	()	()
30. Kayıt-kabul komisyonunun çalışmalarını izleyerek objektif çalışma yapmalarını sağlama	()	()	()	()	()
31. Önkayıtla öğrenci alırken çevre özelliklerini dikkate alarak duyuruları zamanında yapıp sonucu belgelendirme	()	()	()	()	()
32. Kayıt için başvuruda bulunan adaylardan yüksek puan alanlara öncelik tanıma	()	()	()	()	()

	Hıç (1)	Arasıra (2)	Orta (3)	Oldukça (4)	Herzaman (5)
<u>Öğrenci Devamı</u>					
33.Öğrenci devamının sağlanmasında okulun rehberlik servisinde yararlanma	()	()	()	()	()
34.Bireysel öğrenci devamsızlığı problemlerinin giderilmesinde okul-aile işbirliğine önem verme	()	()	()	()	()
35.Geç kalmayı alışkanlık haline getiren ve dersten izinsiz ayrılan öğrencileri okul disiplin kuruluna verme	()	()	()	()	()
36.Öğrenci devamsızlığının değerlendirilmesinde özel durumları dikkate alma (Doğal afet, ölüm vb.)	()	()	()	()	()
37.Devamsızlık nedenleri ile ilgili araştırmalar yaptırarak konuyu öğretmenler kurulunda gündeme getirme	()	()	()	()	()

Sınıf Geçme-Ders Geçme

38.Hazırlık sınıfında okuyan öğrenciler arasındaki bilgi farkının sene sonunda en aza indirilmesi için gerekli tedbirleri alma	()	()	()	()	()
39.İlgili branş öğretmenlerinden de yararlanarak öğretmenlerin geçerli ve güvenilir ölçme araçları kullanmalarını sağlama	()	()	()	()	()
40.Aynı programı uygulayan diğer okulların ölçme ve değerlendirme sonuçları ile ortak karşılaştırmalar yapmak için gerekli tedbirleri alma	()	()	()	()	()
41.Ders geçmede öğrencinin ilgi ve isteğine yer vererek öğrenci tercihlerini zamanında alma	()	()	()	()	()
42.Öğrencinin seçtiği bir seçmeli dersi istediğinde başka bir okuldan almasına imkan sağlama	()	()	()	()	()

Öğrenci Nakli

43.Nakil işlerini nakil komisyonunca yürütme	()	()	()	()	()
44.Nakil komisyonunun objektif çalışmasını sağlayacak tedbirler alma	()	()	()	()	()

	Hiç (1)	Arasıra (2)	Orta (3)	Oldukça (4)	Her zaman (5)
45.Nakil işlerinin sağlıklı yürütülmesi için diğer Anadolu Öğretmen Lise-leri ile bilgi alışverişi içinde olma	()	()	()	()	()
46.Nakil işlemleriyle ilgili yapılan çalışmalardan zamanında velileri ve ilgili yerleri haberdar etme	()	()	()	()	()
47.Öğrenci nakillerinin yapılmasında öğrencinin aldığı dersleri dikkate alma	()	()	()	()	()

Eğitsel Çalışmalar

48.Öğrencilerin ve çevrenin ihtiyaçlarına dönük eğitsel programlar hazırlama	()	()	()	()	()
49.Hazırlanan eğitsel programları eğitimin genel ve özel amaçları ile bağdaştırma	()	()	()	()	()
50.Öğrencilerin eğitsel kollara katılmalarının yararları konusunda ölçütler geliştirme	()	()	()	()	()
51.Öğrencileri eğitsel çalışmalar yoluyla okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine yöneltme	()	()	()	()	()
52.Öğretmenlerin eğitsel kollara ilişkin çalışmalarını objektif olarak değerlendirme	()	()	()	()	()

Rehberlik ve Yöneltilme

53.Rehberlik hizmetlerini uzun süreli bir plan ve kısa süreli programlar içinde düzenleme	()	()	()	()	()
54.Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesinde ilgili kuruluşlar ile işbirliği yapma	()	()	()	()	()
55.Araştırmalar sonucunda rehberlik ile ilgili plan ve programları yeniden düzenleme	()	()	()	()	()
56.Gerektiğinde telafi edici programlar ile rehberlik çalışmalarını destekleme	()	()	()	()	()
57.Uzman yetersizliği söz konusu olduğunda ilgili branş öğretmenlerinden yararlanma	()	()	()	()	()

	Hiz	Arasira	Orta	Oldukca	Herzaman
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<u>Disiplin</u>					
58.Disiplinle ilgili kavramlar bakımından ortak bir görüş içinde uygulamaya örnek olma	()	()	()	()	()
59.Okul ve çevre güçlerini kaynaştırma	()	()	()	()	()
60.Öğrenci grubunun yönetimini kolaylaştıracak liderlik davranışları gösterme	()	()	()	()	()
61.Disiplin ve Onur Kurullarınca eğitici kararlar alınması için tedbirler alma	()	()	()	()	()
62.Öğrencileri yönetime katarak onlardan disiplini sağlama yönünde yararlanma	()	()	()	()	()
<u>Sağlık Hizmetleri</u>					
63.Sağlık hizmetleriyle ilgili çalışmalar uzun ve kısa süreli planlara bağlama	()	()	()	()	()
64.Sağlık ve ilk yardım hizmetlerini etkili bir biçimde örgütleme	()	()	()	()	()
65.Sağlık konusuyla ilgili öğretim programları ile uygulamaların bağdaştırılması konusunda tedbirler alma	()	()	()	()	()
66.Okulda görevli bulunan herkesten sağlık hizmetlerinin etkili bir biçimde yürütülmesinde yararlanma	()	()	()	()	()
67.Öğrencilerin seviyesine uygun sağlık eğitimi çalışmalarına yer verme	()	()	()	()	()
<u>Burs ve Yatılılık</u>					
68.Pansiyon işlerini plan ve prosedürlere bağlama	()	()	()	()	()
69.Yemekhane, beslenme hizmetlerinden okulun bütününe yararlanmasını sağlayacak tedbirler alma	()	()	()	()	()
70.Öğrencilerin eğlenme, dinlenme ve boş zamanlarını değerlendirecek tedbirler alma	()	()	()	()	()

ÇALIŞMA İLE İLGİLİ BAŞKA ÖNERİLERİNİZ VARSA AŞAĞIDA BELİRTİNİZ.

(Sayfa yetmediğinde arka sayfaya geçiniz.)

K A Y N A K Ç A

- AKHUN, İlhan. İstatistiksel Formüller ve Tablolar. 3. Baskı: Ankara, 1988
- AKYOL, Avni. "Açılış Konuşmaları" Öğretmen Yetiştirme Danışma Kurulu Toplantısı. Ankara: Milli Eğitim Yayınları, 1989
- ATAÜNAL, Aydoğan. "İlköğretim Okullarına Öğretmen Yetiştirme" Milli Eğitim Dergisi. 116, (Temmuz-1992), s.28
- BAŞARAN, İ.Ethem. Eğitim Yönetimi Ankara:Gül Yayınevi, 1983
- _____. Temel Eğitim ve Yönetimi. Ankara: A.Ü.Eğitim Fakültesi, 1982
- _____. Yönetim. İkinci Basım Ankara: Gül Yayınevi, 1989
- BURSALIOĞLU, Ziya. Okul Yönetiminde Yeni Yapı ve Davranış Sekizinci Baskı PEGEM Yayın No:2, 1991.
- BİLGİN H.Nihat. Çağdaş ve Demokratik Eğitim (Ders Geçme ve Kredi Uygulamaları) Ankara: Milli Eğitim Basımevi, 1993
- CANER, Ayşe. "Anadolu Lisesi Eğitim Programlarının Değerlendirilmesi." Ankara: A.Ü. Yüksek Lisans Tezi, 1986
- CEYLAN, Memduh. "Yükseköğretimde Öğrenci Hizmetleri ve Yönetimi" Ankara: A.Ü. Yüksek Lisans Tezi, 1986
- ÇALIŞKANER, Asaf. Ölçme ve Değerlendirme. Yaygın Yüksek Öğretim Kurumu. Ankara: 1977
- ÇETİN, Hasibe. "Ortaöğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin Eğitsel Açısından Değerlendirilmesi" Ankara A.Ü. Yüksek Lisans Tezi, 1986
- D.P.T. Altıncı Beş Yıllık Kalkınma Planı, c.II.
- DİKMEN, Selehattin. (İzmir I. Eğitim Kongresi) "Öğrenci Yetiştirme Paneli" Milli Eğitim Dergisi. 115 (Ocak-1992). s. 31
- ESMER, Ayşen. "Orta Dereceli Okullarımızda Rehberlik Programının Uygulanmasına İlişkin Problemler." Ankara: A.Ü. Yüksek Lisans Tezi, 1985
- ERŞEN, Necati. "Amacımız Öğretmen Mesleğini Yüceltmek" Milli Eğitim Dergisi. 116 (Temmuz-1992). s.24
- EKİNCİ, Yusuf. "Öğretmenlik Mesleği" Milli Eğitim Dergisi. 116 (Temmuz-1992). s.23
- ERKAN, N.Zerrin. "Anadolu Liselerinin Türü Milli Eğitim Sistemi İçindeki Yeri" Ankara: A.Ü. Yüksek Lisans Tezi, 1985

FİDAN, Nurettin: "ERDEN, Münire. Eğitim Bilimine Giriş.
Ankara: Repa Yayınları 1, 1991

GÖRKEM, Nihat. "Öğrencilerin Rehberlik Uzmanlarından Gördük-
leri Hizmetlerle Bekledikleri Hizmetler Arasındaki Fark."
Ankara: A.Ü. Yüksek Lisans Tezi, 1985

KARASAR, Niyazi. Bilimsel Araştırma Yöntemi. Ankara: Bilim
Yayınları, 1987

KAYA, Y. Kemal. Eğitim Yönetimi, (Kurum Ve Türkiye'deki Uy-
gulama) Üçüncü Basım Ankara: Bilim Yayınları, 1986

KEPÇEOĞLU, Muharrem. Psikolojik Danışma Ve Rehberlik.
Ankara: Kadioğlu Matbaası, 1989

KIRAN, Hüseyin. "Okullarda Öğrenci Hizmetlerinin Yönetimi".
Ankara: A.Ü Yüksek Lisans Tezi, 1984

KORKUT, Hüseyin. "Eğitim Fakültelerinde Öğretim Elemanı
Sorunu" Öğretmen Yetiştiren Yükseköğretim Kurumlarının
Dünü-Bugünü-Geleceği Sempozyumu. Ankara: 1987

KÜÇÜKAHMET, Leyla. Öğretim İlke Ve Yöntemleri. A.Ü. Eğitim
Fakültesi Yayınları. No: 152, Ankara, 1986

KURU, Celal. "Öğretmen Yetiştirme" Çağdaş Eğitim Dergisi.
189 (Haziran, 1993) s.15

KÜTÜK, Metin. "Öğretmen Lisesi Öğrencilerinin Yüksek Öğre-
time İlişkin Yönelimleri". Ankara A.Ü. Yüksek Lisans
Tezi, 1992

M.E.B. Milli Eğitim Temel Kanunu (1739 Sayılı Kanun). Resmi
Gazete , 14574; 24 Haziran 1973

_____. Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri
Hakkında Kanun (3797 sayılı kanun). Resmi Gazete
21226; 12 Mayıs 1992

_____. Yabancı Dil Eğitimi ve Öğretimi Kanunu. Orta Öğre-
timle İlgili Mevzuat, Milli Eğitim Basımevi; Ankara, 1988

_____. Okul Pansiyonları Kanunu. Orta Öğretimle İlgili
Mevzuat, Milli Eğitim Basımevi; Ankara, 1988

_____. Parasız Yatılı veya Burslu Öğrencilere Yapılacak
Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun. Tebliğler Dergisi. 2120,
30 Ağustos 1982

_____. Anadolu Öğretmen Liseleri Yönetmeliği. Resmi Gazete
20723; 12 Aralık 1990

_____. Bir Kısım Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan
Resmi Okullar Özel Yönetmeliği. Tebliğler Dergisi. 2149,
10 Ekim 1983

- _____.Burs ve Parasız Yatılılık ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği. Orta Öğretimle İlgili Mevzuat. Milli Eğitim Basımevi,1988
- _____.Orta Öğretim Kurumları Disiplin Yönetmeliği. Resmi Gazete. 17594; 3 Şubat 1982
- _____. "Disiplin Yönetmeliğinin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik". Resmi Gazete. 21644; 21 Temmuz 1993
- _____.Eğitim Çalışmaları Yönetmeliği. Tebliğler Dergisi. 2140,6 Haziran 1983
- _____.Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği. Orta Öğretimle İlgili Mevzuat. Milli Eğitim Basımevi,1988
- _____.Okul Spor Kolları Yönetmeliği. Ortaöğretimle İlgili Mevzuat. Milli Eğitim Basımevi,1988
- _____.Okul-Aile birliği Yönetmeliği. Tebliğler Dergisi. 2141,20 Haziran 1983
- _____.Okul Pansiyonları Yönetmeliği. Tebliğler Dergisi. 2146, 29 Ağustos 1983
- _____.Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği. Tebliğler Dergisi. 2154, 19 Aralık 1983
- _____.Ders Geçme ve Kredi Yönetmeliği.Resmi Gazete 20979; 2 Eylül 1991
- _____.Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği.Tebliğler Dergisi. 2201; 16 Aralık 1981
- _____.Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik. Resmi Gazete. 21043; 6 Kasım 1991
- _____.Öğrencileri Yetiştirme ve İmtihanlara Hazırlama Yönergesi. Tebliğler Dergisi. 2245, 19 Ekim 1987
- _____.Anadolu Öğretmen Liselerine Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sınav Klavuzu,Bilgem,1993
- _____.Öğrenci Nakil ve Geçişlerine Ait Yönerge. Tebliğler Dergisi. 2367, 28 Eylül 1992
- _____.Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğü Genelgesi:3407, 21 Mayıs 1991,
- _____.Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğü Genelgesi:1459,7 Mart 1991
- _____.Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğü Genelgesi:5689, 5 Ekim 1992

- _____.Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğü
Genelgesi:6003, 5 Ekim 1991
- _____.Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğü
Genelgesi:2672, 9 Mayıs 1991
- _____.Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğü
Genelgesi:12175,6 Aralık 1990
- _____.Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğü
Genelgesi:1076, 27 Şubat 1992
- _____.Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğü
Genelgesi:1075, 18 Şubat 1991
- .Öğretmen Yetiştirmede Koordinasyon. Ankara.Milli
Eğitim Yayınları,1992
- _____.X. Milli Eğitim Şura Kararlarını Değerlendirme
Çalışmaları. Ankara:Milli Eğitim Yayınları,1983
- _____. "XI. Milli Eğitim Şurasında Tespit Edilen Hususlar"
Tebliğiler Dergisi, 2145, 15 Ağustos 1983.
- _____. "XII. Milli Eğitim Şurası Kararları" Tebliğler
Dergisi. 2274, 28 Kasım 1988
- _____.Sağlık Hizmetleri Uygulama Rehberi. Ankara: Milli
Eğitim Yayınları.Ankara,1987
- MOCAN,Asiye;BAŞARAN,İ.Ethem "Ders Geçme ve Kredi Sisteminin
İlk Dönem Uygulamaları" .Eğitim ve Bilim Dergisi. Özel
Sayı 1:Ankara TED Yayınları,1992, S.71.
- ORHANER,Özhan. "Cumhuriyet Lisesi Öğrencilerinin Eğitim
Programlarına İlişkin Tutumları" Ankara: A.Ü. Yüksek
Lisans Tezi,1980
- ÖZÇELİK,İsmail. "Öğretmen Yetiştirme Uygulaması." Milli
Eğitim Dergisi,106,(Şubat-1991).S.
- SAATÇIOĞLU,Ömer."Eğitim Sisteminde Yeni Yaklaşımlar" Milli
Eğitim Dergisi. 109,(Temmuz,1991),s.40
- SARACALOĞLU,A.Seda."Anadolu Liselerinin Program Ve Öğren-
cilerine İlişkin Sorunlar." Ankara: A.Ü. Yüksek Lisans
Tezi,1983
- ŞAHİN,Ahmet."Öğretmen Lisesi Öğrencilerinin Benlik Algısı
İle Mesleki Benlik Algısı Arasındaki Fark".Ankara: A.Ü.
- TAYMAZ;Haydar. Okul Yönetimi. Ankara:A.Ü.Eğitim Bilimleri
Fakültesi,1987
- _____. "Öğrenci Hizmetlerinin Değerlendirilmesi" Eğitim
Yönetiminde Denetleme ve Değerlendirme Sempozyumu.
Ankara A.Ü. Eğitim Bilimleri Fakültesi Yayınları,

No:147,1985

TOPTAN,Köksal."Ders Tekrarında Başarı Yok". Zaman Gazetesi
(15 Mayıs 1993),s.10

_____.Türk Milli Eğitiminde Son Gelişmeler. Ankara: Milli
Eğitim Yayınları,1992

TORTOP; Nuri ;İSBİR,E.Güray. Yönetim Bilimi. Ankara: Bilim
Yayınları, 1983

TURGUT,Mehmet."TÜSİAD Eğitim ve Öğretim Raporunun Tenkit ve
Değerlendirilmesi".Milli Eğitim Dergisi.110(Eylül-1991),
S.23

TÜRKEÇ,Abdil."Orta Dereceli Okullardaki Öğrencilerde Görü-
len Disiplinsiz Davranışlar ve Bunlara Uygulanan Yaptı-
rımlar."Ankara:A.Ü.Yüksek Lisans Tezi 1986

YAZICIOGLU,Necmi."Anadolu Öğretmen Liseleri,En Beğenilen,En
Seçkin Okular Olacaktır." Milli Eğitim Dergisi. 102
(Ekim-1990),s.22

T.C. YÜKSEKÖĞRETİM KURULU
DOKÜMANTASYON MERKEZİ