

ULVİYE KIR İMAM HATİP ORTAOKULU



REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ KILAVUZU



Terme 2017

Değerli meslektaşlarım;

Eğitim sistemimiz içerisinde; öğrenciler, veliler, öğretmenler açısından rehberlik hizmetleri büyük önem taşımaktadır. Rehberlik hizmetleri kapsamında kişisel, eğitsel ve mesleki hizmet alanlarında çalışmalar yürütülmektedir. Koruyucu ve önleyici çalışmalarla birçok sorunun yaşanmasının önüne geçilirken, bireyi tanıma teknikleri ile bireyin kendini tanımaya ve olumlu bir şekilde çevresine kendisini tanıtmaya yardımcı olmaktadır. Rehberlik hizmetleri kapsamında rehberlik servislerince yönlendirmeler yapılmaktadır.

Bu kılavuzla; rehberlik hizmetlerinin eğitim sistemimizde, amacına uygun bir şekilde yaygınlaştırılabilmesi için sistemin temel ögesi olan "öğretmen" açısından bir bakış açısı oluşturulmaya çalışılmıştır. Tüm okul türlerinde görev yapan rehberlik öğretmenleri için hazırlanmış olan bu kılavuz; rehberlik öğretmenlerinin görevleri, rehberlik ve psikolojik danışma servisinin uygulama esasları, sık karşılaşılan konulara ilişkin bilgi ve uygulamayı kolaylaştıracak işlem basamaklarından oluşturulmuştur. Aynı zamanda bu kılavuzun, rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yürütülen çalışmaların standartlaştırılması ve kolaylaştırılmasına katkı sağlaması amaçlanmıştır.

Kılavuz içerisinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri, özel eğitim hizmetleri, rehberlik öğretmenlerinin görev aldığı komisyon ve komisyondaki görevleri, servisin dosyalama sistemi, özlük hakları, hizmet içi eğitimlere katılım, kullanılan formlar ve yararlanılabilecek mevzuat bilgilerine yer verilmiştir. Okulların ihtiyaçları doğrultusunda rehberlik öğretmenleri farklı formlar da geliştirip, kullanabilirler.

Kılavuz hazırlanırken; alanla ilgili kuramsal bilgiyi temel alan, mevzuat ile uyumlu aynı zamanda rehberlik öğretmenlerinin çalışmalarını kolaylaştırıcı olmasına özen gösterilmiştir.

Hazırlanan bu kılavuzun çalışmalarınıza katkı sağlayacağını umarak çalışmalarınızda başarılar dilerim.

A REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA (PDR) HİZMETLERİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR

- a Eğitim-Öğretim Yılı Başı ve Sonunda Yapılacak PDR Hizmetleri
- b Eğitsel, Mesleki ve Kişisel Rehberlik Alanlarında Yürütülecek PDR Hizmetleri
- c Psikososyal Müdahale Hizmetleri Kapsamında Risk Gruplarına Yönelik Hizmetler
- c.1 Cinsel İstismara Uğrayan Öğrencilere Yönelik Hizmetler
- c.2 İhmal Edilen Öğrencilere Yönelik Hizmetler
- c.3 Şiddete Maruz Kalan ve Şiddet Uygulayan Öğrenciler İle Karşılaşıldığında Yapılması Gerekenler
- c.4 Madde Bağımlılığı Olduğu Düşünülen Öğrencilerle Yapılması Gerekenler
- d Adli Makamlarca Danışmanlık ve Eğitim Tedbir Kararı Verilen Öğrenciler İle Yürütülecek PDR Hizmetleri;
- e RAM PDR Hizmetleri Bölümüne Öğrenci Yönlendirme
- f Rehberlik Öğretmeni Olmayan Okullarda Rehberlik Hizmetlerinin Yürütülmesi

B ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR

- a Özel Eğitime İhtiyacı Olan ya da Olduğu Düşünülen Bireyler
- a.1 Yönlendirme Süreçleri
- a.2 Kaynaştırma öğrencilerine yönelik uygulamalar ve BEP hazırlama
- b Özel Yetenekli Tanısı Alan ya da Özel Yetenekli Olduğu Düşünülen Öğrenciler
- b.1 Yönlendirme Süreçleri
- b.2 Özel yetenekli öğrencilere yönelik uygulamalar ve ZEP hazırlama

C REHBERLİK ÖĞRETMENLERİNİN GÖREV ALDIĞI KURULLAR VE GÖREVLERİ

- a Okulda Görev Aldığı Kurullar ve Görevleri
- b RAM'da Görev Aldığı Kurullar ve Görevleri

D REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA SERVİSİNDE TUTULMASI GEREKEN DOSYALAR

E ÖZLÜK HAKLARI

F HİZMET İÇİ EĞİTİME KATILIM

G FORMLAR LİSTESİ

H İLGİLİ MEVZUAT

EKLER

Öğrenci Görüşme Formu

Veli Görüşme Formu

Veli Ziyaret Kayıt Formu

Öğretmen Görüşme Formu

Danışma/Görüşme Kayıt Formu

Randevu Kayıt Formu

Psikolojik Destek Yönlendirme Formu

Sınıf Rehberlik Çalışmaları Yıl Sonu Faaliyet Raporu

Sınıf Haritası Belirleme Formu

Yılsonu Çalışma Raporu

Okul Vaka Analiz Formu

Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu (Okul Öncesi)

Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu (Ortaöğretim Okulları)

Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu (İlkokul Ve Ortaokullar)

Bireysel Gelişim Raporu

Danışmanlık Tedbiri Uygulamaları

Çocuk Tanıma Formu

Danışmanlık Tedbiri Çalışmalarını Ve Etkilerini Değerlendirme

Süreç Raporu Formu

A**OKULLARDA
REHBERLİK VE
PSİKOLOJİK
DANIŞMA (PDR)
HİZMETLERİNE
YÖNELİK
ÇALIŞMALAR****a**

**Eğitim-Öğretim
Yılı Başı ve
Sonunda
Yapılacak
PDR Hizmetleri**

Bu bölümde okullarda görev yapan rehberlik öğretmenlerinin eğitim-öğretim yılı boyunca gerçekleştirdikleri PDR hizmetlerine yer verilmiştir.

Okul türlerine bakılmaksızın tüm okullarda PDR hizmetleri eğitim- öğretime hazırlık çalışmaları ile başlamaktadır. **Bu kapsamda;**

- 1 Rehberlik öğretmeni, rehberlik ve psikolojik danışma servisinin ihtiyaçlarını (kırtasiye, donanım vb.) belirler ve okul yönetimine bildirir.
- 2 Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu kurulur ve toplantılar yapılır. Eğitim öğretim yılı başında yapılan öğretmenler kurulu toplantısında üyeleri belirlenen komisyona okul müdürü ya da görevlendireceği bir müdür yardımcısı başkanlık eder. Komisyon ders yılının birinci ve ikinci döneminin başladığı ilk ay ile ders yılının tamamlandığı son ay içerisinde olmak üzere yılda en az üç defa toplanır.
- 3 Okulun ihtiyaçları doğrultusunda yıllık çalışma programı hazırlanarak, görüş alınmak üzere Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonuna sunulur ve son şekli verilir.
- 4 Hazırlanan yıllık çalışma programını okulun bağlı olduğu Rehberlik ve Araştırma Merkezine (RAM) gönderilmek üzere Eylül ayı sonuna kadar okul yönetimine sunar.
- 5 Okula yeni başlayan ve nakil gelen öğrenci ile velilerine yönelik rehberlik ve psikolojik danışma servisinin tanıtımı yapılır.
- 6 Sınıf/şube öğretmenleri tarafından doldurulan Sınıf Haritası Belirleme Formunu teslim alır.
- 7 2002/11 sayılı Psikososyal Müdahale Hizmetleri Genelgesi ile ilgili mevzuat doğrultusunda Okul Psiko-

sosyal Müdahale Ekibi kurulur, ekip üyeleri ile birlikte okul psikososyal müdahale planı hazırlanır ve bu plan eğitim öğretim yılı boyunca uygulanır.

- 8 Okul yönetimi koordinasyonunda krize müdahale eylem planı hazırlanır ve ihtiyaç halinde uygulanır.
- 9 Okul yönetimi koordinasyonunda 2006/26 sayılı şiddetin azaltılması ve önlenmesi genelgesi ile ilgili mevzuat doğrultusunda şiddet önleme okul eylem planı hazırlanır.
- 10 2014/20 Sayılı Uyuşturucu Kullanımı ve Bağımlılık ile Mücadele Genelgesi ile ilgili mevzuat kapsamında hazırlanan eylem planına yönelik çalışmalarını okul yönetimi ile birlikte planlar.

Eğitim-öğretim yılı sonunda tüm okullarda yürütülecek PDR hizmetleri aşağıda sunulmuştur;

- 1 Liselerde mayıs ayının ikinci haftasından başlayıp ders yılı sonuna kadar öğrencilerin ders seçimi sürecinde görüş bildirilir. Bu doğrultuda öğrenci ve velilerle görüşmeler yapılır.
- 2 Sınıf/şube öğretmenlerinden eğitim öğretim yılı sonu sınıf çalışma raporlarını (EK-2) teslim alarak dosyalar.
- 3 Sınıf/şube öğretmenlerinden rehberlik çalışma dosyasını teslim alır ve bir sonraki eğitim-öğretim yılı başlangıcında yeni belirlenen sınıf/şube öğretmenlerine teslim eder.
- 4 Okul yılsonu rehberlik çalışma raporunu (EK-3) hazırlar ve haziran ayı sonuna kadar bağlı olduğu RAM'a gönderilmek üzere okul yönetimine teslim eder.
- 5 Öğretmenler kurulunda yıl boyunca yapılan PDR çalışmalarını sunulur ve gerekli istatistik bilgileri paylaşılır.

b
Eğitsel, Mesleki
ve Kişisel
Rehberlik
Alanlarında
Yürütülecek
PDR Hizmetleri

6. Bir sonraki eğitim öğretim yılı çalışmalarının planlanması için okul yöneticileri ile öğretmenlerden görüş ve öneriler alır.



Bu bölümde okullarda yürütülecek eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik çalışmalarına yer verilmiş olup, söz konusu çalışmalar okul türü, eğitim kademesi ve öğrenci gelişim düzeyleri dikkate alınarak yürütülür. Bu kapsamda;

- 1 Eğitim-öğretim yılı başında ilkokullarda 1. sınıf, ortaokullarda 5. sınıf ve liselerde 9.sınıf öğrencilerine yönelik oryantasyon programında alanıyla ilgili belirtilen çalışmaları gerçekleştirir.
- 2 Liselerde PDR alanında özel bilgi ve beceri gerektiren grup rehberliği etkinliklerini uygular.
- 3 Pano, okul web sayfası, okul dergisi gibi iletişim araçlarını etkin kullanarak, PDR hizmetlerinin yaygınlaşmasını sağlar.
- 4 Ortaokullarda rehberlik ve kariyer planlama dersi ile liselerde rehberlik ve yönlendirme dersinin işlenişinde şube öğretmenlerine müşavirlik yapar.
- 5 Üst eğitim kurumlarına geçiş, sınav sistemleri gibi mesleki rehberlik konularında öğrenci, öğretmen ve velileri bilgilendirir, ilgili çalışmaları planlar ve uygular.
- 6 Meslekler, çalışma koşulları, aylık gelir gibi meslek değerleri konusunda öğrenci, öğretmen ve velileri bilgilendirir.
- 7 Kariyer planlama kapsamında öğrencilere iş arama ve iş başvurusu yapabilme becerilerini kazandırma çalışmaları yapar.
- 8 Öğrencilerle bireysel ve grup görüşme/danışma yapar (öğrencilerle ders saatinde görüşme yapılması-

nın sorun olduğu okullarda, görüşme zamanının öğretmenler kurulu ya da rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu toplantısında ele alınarak karara bağlanması önerilir).

- 9** Velilerle görüşme ve işbirliği yapar.
- 10** Farklı kurum ve kişilerle işbirliği yaparak öğrenci, öğretmen ve velilere yönelik seminer, söyleşi, konferans, gezi vb. çalışmaları düzenler.
- 11** Liselerde öğrencilerin potansiyellerini ilgi ve yetenekleri doğrultusunda geliştirmelerine fırsat vermek amacıyla ders seçimi sürecinde gerekli mesleki ve eğitsel rehberlik çalışmaları yapar.
- 12** Öğrencilerin akademik başarılarının artırılması için amaç belirleme, zamanı etkin kullanma ve verimli ders çalışma gibi becerileri kazandırmaya yönelik çalışmalar yapar.
- 13** Sınıf/şube öğretmeni işbirliği ile öğrencilerin öğrenme stillerini tanımalarına destek olur.
- 14** Sınav kaygısının azaltılmasına yönelik müdahale programlarını uygular.
- 15** Okul yönetimi koordinasyonunda sürekli devamsızlık yapan öğrencilere yönelik alanı ile ilgili önlemleri alır ve gerekli rehberlik hizmetlerini sunar.
- 16** Öğrenci ihtiyaçları doğrultusunda ölçek ve envanterleri seçiminde sınıf/şube öğretmenleriyle işbirliği yapar ve seçilen ölçek ve envanterlerin sınıf/şube öğretmenince uygulanmasını sağlar. Uygulanan ölçek ve envanter sonuçlarının birer kopyasını ayrıntılı değerlendirmek üzere toplar ve dosyalar.
- 17** Özel Eğitim Meslek Lisesi, Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi, Özel Eğitim Uygulama Merkezi ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi bünyesinde oluşturulan izleme ve değerlendirme kurulunun bir üyesi olarak,

- kurulda tanımlanmış görevleri yerine getirir. Öğrenci ve velilere yönelik eğitsel ve mesleki rehberlik hizmetlerini sunar.
- 18** Gelişim dönemleri ve özellikleri konusunda öğrenci, öğretmen ve velileri bilgilendirir.
- 19** Öğrencilerin gelişim dönemi özelliklerini fark etmelerini sağlar ve gelişim dönemi sorunları ile baş etmelerinde danışmanlık eder.
- 20** Öğrencilerin kendileri ve başkalarının duygularını tanıma, kabul etme ve uygun bir biçimde ifade etme konularında duygusal gelişimlerini destekler.
- 21** Öğrencilerin eleştirel düşünme, karar verme, problem çözme ve sorumluluk alma becerilerini geliştirmelerinde yol gösterir.
- 22** Aile eğitim programlarını uygular.
- 23** İhtiyaç duyulan durumlarda okul yönetimi ya da sınıf/şube öğretmenleri ile birlikte aile ziyaretleri yapar.
- 24** Öğrencilerin etnik, dinsel, sınıfsal farklılık ile cinsel yönelim, süregelen hastalık gibi konularda ayrımcılığa maruz kalmamaları için önleyici ve koruyucu rehberlik çalışmalarına yer verir. Farklılıkların kabulü ve bir arada yaşama konusunda öğretmen ve okul yöneticileri ile birlikte olumlu okul ikliminin yaratılmasına katkı sağlar.
- 25** Öfke, kaygı, şiddet ve zorbalık hakkında öğrencilere farkındalık kazandırır ve baş etme becerilerini güçlendirir.
- 26** Teknoloji bağımlılığı (internet, telefon, bilgisayar oyunları, televizyon vb.) konusunda farkındalık kazandırır ve önleyici çalışmalar yapar. Gerektiğinde öğrenciyi sağlık kurumlarına yönlendirir.
- 27** Öğrencilerin doğal afet, göçük, kaza, kayıp, istismar

gibi travmatik yaşantılarla baş etme becerilerini geliştirmelerine destek olur. Gerektiğinde sağlık kurumlarına yönlendirir.

28 Okul yönetimi koordinasyonunda şiddetin önlenmesi ve azaltılmasına yönelik genelge doğrultusunda okul ekibi içerisinde belirtilen görevleri yerine getirir.

29 Gerektiğinde öğrencileri diğer kurum ve kuruluşlara yönlendirir(sağlık kuruluşları, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı (ASPB) il/ilçe müdürlükleri, emniyet/jandarma birimleri vb.).

C

**Psikososyal
Müdahale
Hizmetleri
Kapsamında
Risk Gruplarına
Yönelik Hizmetler**

Bu bölümde okullarda yaşanabilecek riskli durumlarda okul yönetimi, öğretmen, rehberlik ve psikolojik danışma servisi işbirliğinde yürütülmesi gereken hizmetler ile izlenecek basamaklara yer verilmiştir. Bu kapsamda;

c. 1 Cinsel İstismara Uğrayan Öğrencilere Yönelik Hizmetler

- 1** Cinsel istismar durumlarında çocuğun beyanının doğruluğu sorgulanmadan, beyanı esas kabul edilerek süreç yürütülür. Görüşme yapan kişi çocuğun anlatımı sırasında olaya ilişkin meraklı bir tutum içinde detayları öğrenmeye çalışmaz, hayret, üzüntü, öfke gibi duygusal tepkiler göstermez.
- 2** Çocuğun beyanını tutanak altına alır.
- 3** Türk Ceza Kanununun 279. maddesi gereğince bildirimler adli ve kolluk birimlerine ivedi bir şekilde yüze ya da telefon yoluyla yapılır.
- 4** Bildirim sürecinde ailenin onayı aranmaz.
- 5** Bildirim sonrası süreçler hakkında çocuk bilgilendirilir.

- 6 Tutanak, bildirim yapılan kuruma elden ulaştırılır.
- 7 Çocuğun ve haberdar olan diğer kişilerin başkalarına anlatımı engellenerek konunun gizliliğine özen gösterilir.
- 8 Okul yönetimi tarafından il/ilçe MEM'lere "GİZLİDİR" ibaresi kullanılarak bilgi yazısı elden ulaştırılır.

c.2 İhmal Edilen Öğrencilere Yönelik Hizmetler

- 1 İhmal edildiğini düşünülen öğrenci (bakımsızlık, yetersiz beslenme, hastalık vb.) ile görüşme yapar.
- 2 Sınıf/şube rehber öğretmenleri ve okul yönetiminin öğrenci hakkında ayrıntılı bilgi alınır ve onları sürece dâhil edilir
- 3 Öğrencinin ailesi ile görüşme yapılır.
- 4 İhmal sebeplerini öğrenmeye çalışılır.
- 5 İhmalin sebepleri doğrultusunda öğrenciyi sağlık kuruluşlarına ve gerektiğinde ASPB'ye bağlı il/ ilçe müdürlüklerine bildirilmek üzere okul yönetimine bilgi verilir.
- 6 Maddi yoksunluk durumlarında aile valilik, kaymakamlık, belediye ve ASPB gibi ilgili kurumlara yönlendirilir.

c.3 Şiddete Maruz Kalan ve Şiddet Uygulayan Öğrenciler İle Karşılaşıldığında Yapılması Gerekenler Şiddete Maruz Kalan Öğrenciler;

- 1 Okuldaki öğrencilerin fiziksel (fiziki muayene yapmadan, morluklar, şişlik, kızarıklık vb.) ve psikolojik değişiklikler (içe kapanma, sinirlilik, iştahsızlık vb.) okul personeline takip edilir.
- 2 Fiziksel ve psikolojik değişiklikler gözlenen öğrenciler hakkında ayrıntılı bilgi almak amacıyla sınıf/şube öğretmenleri ve okul yönetimi ile işbirliğine gidilir.

- 3 Şiddete maruz kalan öğrencinin kim/kimler tarafından şiddete maruz bırakıldığı tespit edilir.
- 4 Şiddete maruz kalan öğrenci ile görüşme yapılır.
- 5 Şiddete maruz kalan öğrencilerin velilerinden bilgi alınır ve veliye bilgilendirme yapılır.
- 6 Çocuğa yönelik şiddetin veli tarafından uygulanması halinde adli ve kolluk birimleri ile ASPB'ye (il/ilçe müdürlükleri, ALO 183 telefon hattı vb.) okul yönetimi iş birliği ile bildirimde bulunulur.
- 7 Öğrenciye yönelik psikolojik danışmanlık süreci planlanarak uygulanır.
- 8 Danışmanlık süreci hakkında aile, öğretmen ve okul yönetimine gerekli bilgilendirme yapılır ve gerekli desteğin sağlanması için işbirliğine gidilir.
- 9 Gerekli hallerde öğrenci, çocuk ve ergen ruh sağlığı merkezleri gibi sağlık kuruluşlarına yönlendirilir.
- 10 Okul dışında yaşanan şiddet olayları için öğrenci ile yapılan görüşme sonrasında tutanak tutulur ve kolluk kuvvetlerine bildirimde bulunulur.

Şiddet Uygulayan Öğrenciler;

- 1 Şiddet uygulayan öğrenci ile görüşme yapılır.
- 2 Şiddet uygulayan öğrenci hakkında ayrıntılı bilgi ve destek almak amacıyla sınıf/şube rehber öğretmenleri ve okul yönetimi ile işbirliğine gidilir.
- 3 Şiddet uygulayan öğrencinin ailesinin sürece aktif olarak katılması sağlanır.
- 4 Danışmanlık süreci planlanarak uygulanır.
- 5 Şiddet uygulayan öğrencinin danışmanlık sürecinde akran desteği alınır.
- 6 Okul içinde şiddet ve zorbalığı önleyici rehberlik hizmetleri planlanarak uygulanır.

Uyarı - 1

Okulda travmatik durumu karşılaştığında (intihar, ölüm, kayıp, kaza, salgın hastalık vb.) hazırlanmış olan okul krize müdahale eylem planı hemen uygulamaya geçirilir ve işlem basamakları takip edilir.

Uyarı - 2

Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin riskli durumlara daha fazla maruz kaldıkları gözlemlenmektedir. Bu nedenle rehberlik öğretmenleri koruyucu ve önleyici rehberlik çalışmalarında içerisnde bu konuya da yer vermelidir. Ayrıca ihmal, istismar, şiddet gibi durumlara maruz kaldığı düşünülen özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin kendini ifade etme, durumu algılama ve yardım isteme gibi becerilerdeki sınırlılıkları gözetilerek çalışmalar yürütülmelidir.

d

**Adli Makamlarca
Danışmanlık ve Eğitim
Tedbir Kararı Verilen
Öğrenciler İle
Yürütülecek
PDR Hizmetleri;**

7 Gerekli hallerde öğrenci, çocuk ve ergen ruh sağlığı merkezleri gibi sağlık kuruluşlarına yönlendirilir.

c. 4 Madde Bağımlılığı Olduğu Düşünülen Öğrencilerle Yapılması Gerekenler

- 1 Madde bağımlılığı olduğu düşünülen öğrenci ile görüşme yapılır.
- 2 Öğrenci hakkında ayrıntılı bilgi ve destek almak amacıyla aile görüşmesi yapılır.
- 3 Öğrencinin okul içinde etiketlenmesi için gerekli önlemler alınır.
- 4 Madde bağımlılığı konusunda öğrencilerin gelişim dönemleri göz önüne alınarak bilgilendirme çalışmaları yapılır.
- 5 Madde etkisi altında olduğu düşünülen öğrenci sağlık kuruluşuna yönlendirilir.
- 6 Madde bağımlılığı belirtileri konusunda aile, öğretmen ve okul yönetimi bilgilendirilir.
- 7 Okul içerisinde aile, öğretmen, okul yönetimi işbirliğinde koruyucu ve önleyici rehberlik hizmetleri gerçekleştirilir.

- 1 Mahkeme tarafından danışmanlık ve eğitim tedbir kararı okula ulaşmış olan fakat okula devam etmeyen ya da okula hiç başlamamış öğrencilerin işlemlerinde ilk olarak randevu tarihini belirten resmi yazı veliye ulaştırılır.
- 2 Veliye ulaşılamayan hallerde okul müdürlükleri tarafından resmi yazı ile muhtarlıklar, muhtarlıkların ulaşamadığı durumlarda ise il/ilçe MEM kanalıyla nüfus

müdürlüklerinden en son ikamet edilen adres tespit edilerek aileye ulaşılır ve randevu tarihi veliye iletilir.

- 3 Veliye hiçbir şekilde ulaşılabilmesi (posta, telefon ve muhtarlık) halinde, adrese bağlı muhtarlıkla beraber tutanak altına alınır. İlgili mahkemeye gönderilmek üzere okul yönetimince İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne resmi yazı ile en geç on gün içinde gönderilir.
- 4 Veli görüşmesi sırasında verilen danışmanlık tedbiri veli görüşme formu (EK-4)doldurulur.
- 5 Öğrenci ile yapılan her bir görüşme için danışmanlık tedbiri görüşme formu (EK-5)doldurulur.
- 6 Mahkeme kararıyla danışmanlık ve eğitim tedbiri kararı alınan çocuklara yönelik danışmanlık tedbiri uygulama planı (EK-6) hazırlanarak uygulanır.
- 7 Çocukla yapılan görüşmeler ve çalışmalar üçer aylık dönemlerde danışmanlık tedbiri değerlendirme sonuç raporu (EK-7) doldurularak, ilgili mahkemeye gönderilmek üzere il/ilçe MEM' e "GİZLİ" ibaresi ve kapalı zarfla gönderilir.

e

RAM PDR
Hizmetleri
Bölümüne Öğrenci
Yönlendirme

Gerekli görülen hallerde şube öğretmeni ve aile ile işbirliği yapılarak ihtiyacı olan öğrencilerin RAM'a yönlendirilmesi yapılır.

Yönlendirme sürecinde RAM bünyesindeki Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümünden randevu alınır, şube rehber öğretmeni ve rehberlik öğretmeni işbirliğinde psikolojik destek için gönderme öncesi bilgi formu doldurulur ve RAM'a ulaştırılmak üzere okul yönetimine bildirilir.

f

**Rehberlik
Öğretmeni Olmayan
Okullarda Rehberlik
Hizmetlerinin
Yürütülmesi**

B

ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR

a

**Özel Eğitime
İhtiyacı Olan
ya da Olduğu
Düşünülen Bireyler**

a.1 Yönlendirme Süreçleri

Rehberlik öğretmeni olmayan okullarda rehberlik hizmetleri müdür ya da görevlendireceği müdür yardımcısı koordinatörlüğünde yürütülür. Müdür ya da sorumlu müdür yardımcısının koordinatörlüğünde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri komisyonu, kılavuzda yer verilen eğitim öğretim yılı başı ve sonu faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumludur. İhtiyaç duyulduğunda bağlı olunan RAM'dan destek alınabilir.

Özel eğitim ihtiyacı olduğu düşünülen öğrencilere yönelik eğitsel tedbirlerin (sınıf içi düzenlemeler, öğretim teknikleri, bireysel eğitim, bireysel öğretim, vb.) alınmasına rağmen yaşlıları düzeyinde performans gösteremeyen veya yaşlıları düzeyinin üzerinde performans gösteren ya da özel yetenekli olduğu düşünülen öğrencilerin tanınması ve okul içinde gerekli eğitsel tedbirlerin alınması için yapılması gereken işlemler aşağıda sıralanmıştır. Bu kapsamda;

Eğitsel tanınması yapılması istenilen öğrenciler için yapılacak işlemler Özel Eğitim Yönetmeliği içerisinde Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama başlığı altında verilmiştir.

- İlk kez başvuru yapacak olan öğrenciler için müracaat veli/vasi ya da bireyin kendisi tarafından gerekli belgelerle RAM'a yapılır.
- Özel eğitime ihtiyacı olduğu düşünülen ve ilk kez eğitsel değerlendirmesi yapılacak olan öğrenciler için eğitsel değerlendirme isteği formunun rehberlik öğretmeni için ayrılmış olan bölümünü doldurur ve randevu tarihinden önce okul yönetimince kapalı zarf içinde veliye teslim edilir ya da RAM'a gönderilir.

- Kaynaştırma eğitimine alınmış öğrencilerin gelişimlerini izlemek için bireysel gelişim raporunun rehberlik öğretmeni için ayrılmış olan bölümü doldurur ve randevu tarihinden önce okul müdürlüğünce kapalı zarf içinde veliye teslim edilir ya da RAM'a gönderilir.
- Kaynaştırma eğitimine alınmış öğrenciler kademe geçişlerinde (eğitim öğretim yılı sonlanmadan) eğitimsel değerlendirme yapılabilmesi ve bir üst eğitim kurumuna yerleştirilebilmesi için okul müdürlüğünce RAM'a yönlendirilir.
- Merkezi sınavlarda genel eğitim programını takip eden (özel eğitim okulları, özel eğitim sınıfları ve kaynaştırma) özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin sınav tedbirlerinin alınabilmesi için okul müdürlüğünce RAM'a yönlendirme yapılır.

a.2 Kaynaştırma öğrencilerine yönelik uygulamalar ve BEP hazırlama

- a** Okul rehberlik öğretmeni kaynaştırma öğrencilerinin BEP'lerini hazırlamak amacıyla kurulan bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi üyesidir.
- b** Birim başkanı okul müdürü ya da okul müdürü tarafından görevlendirilen müdür yardımcısıdır.
- c** Rehberlik öğretmeni BEP hazırlanmasında birim üyeleriyle eşit sorumluluğa sahiptir ve birim içerisinde belirtilen görevleri yerine getirir.
- d** Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenciler, okul içerisindeki destek eğitim odalarından yararlanırlar.
- e** Destek eğitim odasında eğitim alacak öğrenciler, BEP geliştirme biriminin önerileri doğrultusunda, rehberlik ve danışma hizmetleri yürütme komisyonunca belirlenir.

b
Özel Yetenekli
Tanısı Alan ya da
Özel Yetenekli
Olduğu
Düşünülen
Öğrenciler

b.1 Yönlendirme Süreçleri

Yaşlıları düzeyinin üstünde performans gösteren ve özel yetenekli olduğu düşünülen öğrencilerin tanılanması için yapılması gereken işlemler aşağıda sıralanmıştır. Bu kapsamda;

- Özel yetenekli tanısı alan öğrenciler için “okul içi eğitim tedbiri (Zenginleştirme B Programı ve ZEP)” ve Bilim ve Sanat Merkezlerine (BİLSEM)’e (Zenginleştirme A) yönlendirme olmak üzere iki türlü uygulama yapılır.
- BİLSEM’ lere MEB tarafından belirlenen sınıf düzeyindeki öğrenciler yönlendirilir.
- İlkokullarda özel yetenekli birey olduğu düşünülen öğrenciler için gözlem formları sınıf öğretmeni ve veli işbirliğinde doldurulur.
- Doldurulan formlar elektronik ortamda e-okul modülü üzerinden il/ilçe MEM’ e gönderilir.
- İl/ilçe MEM tarafından RAM ile işbirliği içerisinde grup ve bireysel değerlendirme planlaması yapılır.
- Değerlendirme sonrası özel yetenekli tanısı alan ilkokul öğrencileri için okul içinde resmi eğitim tedbir kararı (Zenginleştirme B) alınır.
- Öğrencinin zeka gelişimini desteklemek, üst düzey düşünme ve araştırma becerisi kazandırmak, problem çözme vb. becerileri geliştirmek amacıyla okullarda zenginleştirilmiş eğitim programı (ZEP) hazırlanır ve öğrenciler destek eğitim odalarına yönlendirilir.

b.2 Özel yetenekli öğrencilere yönelik uygulamalar ve ZEP hazırlama

Özel yetenekli öğrencilerin eğitimlerini sürdürdükleri okul ve kurumlarda eğitim performansları ve

REHBERLİK ÖĞRETMENLERİNİN GÖREV ALDIĞI KURULLAR VE GÖREVLERİ

C

Okulda Görev
Aldığı Kurullar
ve Görevleri

a

ihtiyaçları doğrultusunda ZEP hazırlamak amacıyla zenginleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi kurulur. Birim başkanı okul müdürü ya da okul müdürü tarafından görevlendirilen müdür yardımcısıdır.

Rehberlik öğretmeni ZEP'in hazırlanmasında birim üyeleriyle eşit sorumluluğa sahiptir ve ZEP birimi içerisinde belirtilen görevleri yerine getirir.

Özel yetenekli tanısı alan ortaokul ya da lise öğrencileri okul saatleri dışında BİLSEM' e (Zenginleştirme A) devam etmekte ve ihtiyacı olan destek eğitimi bu kurumdan almaktadırlar.

- 1 Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu
- 2 Okul Psikososyal Müdahale Ekibi
- 3 Okul Krize Müdahale Ekibi
- 4 Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi Okul Çalışma Ekibi
- 5 Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu: Ortaokullarda ihtiyaç duyulması halinde kurula katılır, fakat oy kullanamaz.
- 6 Ödül ve Disiplin Kurulu: Liselerde öğrenci ile ilgili görüşünü sunmak üzere kurula katılır fakat oy kullanamaz. Disiplin kuruluna sevk edilen öğrenci öncelikle rehberlik servisine yönlendirilir. Rehberlik ve psikolojik danışma servisi, öğrencinin psikolojik durumuna ilişkin raporu okul müdürüne verir. Raporun okul müdürlüğüne sunulmasından sonra disiplin işlemleri başlatılıp başlatılmayacağı okul müdürlüğüne belirlenir.
- 7 Okul Kontenjanı Belirleme Komisyonu: Liselerde okul müdürü başkanlığında 9. Sınıf ve hazırlık sını-

fi olan okullarda hazırlık sınıflarına alınacak öğrenci sayısı belirlenir.

- 8 Öğretmenler Kurulu
- 9 Şube Öğretmenler Kurulu
- 10 BEP Geliştirme Birimi
- 11 ZEP Geliştirme Birimi
- 12 Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE)
- 13 İzleme ve Yönelme Kurulu (Özel Eğitim Meslek Liseleri, Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi, Özel Eğitim Uygulama Merkezi ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezlerinde görev yapan rehberlik öğretmeni için)

b

**RAM'da
Görev Aldığı
Kurullar
ve Görevleri**

RAM'da kurulan komisyonlar yürütülecek olan PDR çalışmaları ile özel eğitim hizmetlerinin planlaması ve yürütülmesinden sorumludur.

Merkez tarafından oluşturulan komisyonlar eğitim-öğretim yıllık başı rehberlik öğretmenleri toplantısında duyurulur. İl ve ilçede görev yapan rehberlik öğretmenleri kurulan tüm bu komisyonlara katılıp, çalışmaların yürütülmesinde görev alabilirler.

D

**REHBERLİK
VE PSİKOLOJİK
DANIŞMA
SERVİSİNDE
TUTULMASI
GEREKEN
DOSYALAR**

- 1 Plan- Program Dosyası
 - Yıllık Çalışma Programı
 - Sınıf Rehberlik Planları ve Etkinlik Dosyası
- 2 Yıl Sonu Raporları Dosyası
 - Okul Rehberlik Faaliyet Raporu Dosyası
 - Sınıf Yıl Sonu Faaliyet Raporu Dosyası
- 3 Eylem Planları (Kriz Müdahale, Şiddetin Önlenmesi Psikososyal Müdahale Eylem Planı vb.) Dosyası

- 4** Gelen – Giden Evrak Dosyası
- 5** Komisyon Tutanakları Dosyası
 - Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu Tutanakları
 - Okul Psikososyal Müdahale Ekibi Tutanakları
 - Servisin hizmetleri ile ilgili diğer komisyon tutanakları
- 6** Görüşme Dosyası
 - Öğrenci Görüşmeleri
 - Veli görüşmeleri
- 7** Faaliyet Dosyası
 - Seminer, konferans
 - Gezi,
 - Toplantı,
 - Aile ve öğretmen eğitimi vb.
- 8** Sınıf Dosyası: her sınıf için ayrı ayrı hazırlanacak olup dosya içerisinde;
 - Ölçek ve envanter değerlendirme sonuçları,
 - Görme taraması sonuçları,
- 9** Sınıf Haritası Belirleme Formu
- 10** Kaynaştırma Öğrenci Dosyası: Her bir kaynaştırma öğrencisi için ayrı dosya oluşturulacak olup, dosya içerisinde;
 - Özürlü sağlık kurulu raporu,
 - Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Kararı,
 - BEP
 - Destek eğitim odası çalışma planı,

- Farklı kurumlardan gelen rapor ve yapılan çalışma dokümanları
- 11** Üstün Yetenekli Öğrenci Dosyası: Her bir üstün yetenekli tanısı almış öğrenci için ayrı dosya oluşturulacak olup, dosya içerisinde;
- Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Kararı
 - ZEP
 - Farklı kurumlardan gelen rapor ve yapılan çalışma dokümanları
- 12** Mevzuat dosyası
- Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
 - Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
 - 2002/11 sayılı MEB, Psikososyal Müdahale Hizmetleri Genelgesi
 - Hizmet verilen okul türüne göre okulöncesi, temel eğitim ve ortaöğretim yönetmelikleri,
 - 2014/20 Uyuşturucu ve Madde Kullanımı İle Mücadele Genelgesi

E

ÖZLÜK HAKLARI

Okulda nöbet tutma ve boş derslere girme gibi görevler rehberlik öğretmenin çalışma mevzuatında yer almaz.

İlkokul, ortaokul ve liselerde görev yapan rehberlik öğretmenleri haftalık 18 saat ek ders ücreti alırlar. Özel eğitim kurumlarında ve RAM'larda görev yapan rehberlik öğretmenleri 18 saat ek ders ücretine ek olarak %25 ek ders ücreti alır.

Rehberlik öğretmenlerinin eğitim kurumlarında çalışma saati haftalık 30 iş saatidir. Bu süre kurumun

F HİZMET İÇİ EĞİTİME KATILIM

G FORMLAR LİSTESİ

düzen ve ihtiyaçlarına göre okul müdürü ve rehberlik öğretmeni tarafından birlikte düzenlenir. Rehberlik öğretmenleri izinlerini diğer öğretmenler gibi kullanırlar.

Yaz dönemi okul tercihlerini yapmak üzere görevlendirilecek rehberlik öğretmenleri eğitim-öğretim yılı bitmeden görevlendirmeye yetkili makamlar tarafından olurları alınır. Görevlendirilen rehberlik öğretmenleri için günlük ek ders ücreti ödenir.

RAM'da görev yapan rehberlik öğretmenleri haftalık 40 saat çalışırlar. İzinleri devlet memurları kanununun gibi 10 yıllık hizmet süresine kadar yılda 20 gün; 10. yıldan itibaren yılda 30 gün şeklinde düzenlenmiştir.

Rehberlik öğretmenlerinin kişisel ve mesleki gelişimlerini sürdürmeleri için RAM, ilçe, il ve Bakanlık tarafından hizmet içi eğitimler açılmaktadır. Başvuru yapılacak hizmet içi eğitimler MEBBİS-Hizmet İçi Eğitim Modülü üzerinden yapılır.

Okul rehberlik ve psikolojik danışma servisleri tarafından kullanılacak form listesine aşağıda yer verilmiştir. Rehberlik öğretmenlerinin okullarda kullanabilecekleri formlar standart olmamakla birlikte benzer formların kullanılması uygulamada bütünlük açısından yararlı olacağı düşünülmektedir. Okulun ihtiyaçları doğrultusunda rehberlik öğretmenleri farklı formlar da geliştirip, kullanabilirler.

- 1 Öğrenci Görüşme Formu
- 2 Veli Görüşme Formu
- 3 Veli Ziyaret Formu

- 4 Öğrenci Görüşme İzin Belgesi
- 5 Öğretmen Görüşme Formu
- 6 Randevu Kayıt Formu
- 7 Danışma/Görüşme Kayıt Formu
- 8 Sınıf Haritası Belirleme Formu
- 9 Psikolojik Destek Yönlendirme Formu
- 10 Okul Vaka Analiz Formu
- 11 Sınıf Yıl Sonu Çalışma Raporu Formu
- 12 Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yıl Sonu Çalışma Raporu
- 13 Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu (Okul Öncesi)
- 14 Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu (İlkokul ve orta okul)
- 15 Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu (Ortaöğretim)
- 16 Bireysel Gelişim Raporu
- 17 Danışmanlık Tedbiri Çocuk Tanıma Formu
- 18 Danışmanlık Tedbiri Süreç Raporu Formu
- 19 Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yıl Sonu Çalışma Raporu

H

İLGİLİ MEVZUAT

- 1 Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
- 2 Özel Hizmetleri Yönetmeliği
- 3 2006 tarih 26 sayılı Okullarda Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Genelgesi
- 4 2008 60 sayılı Kaynaştırma Yoluyla Eğitim Uygulamaları Genelgesi

- 5 2002/11 sayılı Psikososyal Okul Projesi
- 6 2004/65 ile 2005/95 sayılı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Genelgesi
- 7 2008/27035 sayılı Resmi Gazete Danışmanlık Tedbir Kararlarının Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ
- 8 Afetlerde Uygulanacak Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Ekim 1999 tarih ve 2505 Sayılı Yönerge
- 9 2014/20 sayılı Uyuşturucu Kullanımı ve Bağımlılık İle Mücadele Genelgesi
- 10 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu
- 11 Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 13.02.2013/102997 sayılı BİLSEM'e yönlendirme yazısı
- 12 TCK 279: Kamu adına soruşturma ve kovuşturmayı gerektiren bir suçun işlendiğini göreviyle bağlantılı olarak öğrenip de yetkili makamlara bildirimde bulunmayı ihmal eden veya bu hususta gecikme gösteren kamu görevlisi, altı aydan iki yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılır



EKLER

ÖĞRENCİ GÖRÜŞME FORMU

Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisinde öğrenci görüşmesi sırasında rehberlik öğretmenleri tarafından kullanılacaktır.

Adı Soyadı:	
Sınıfı:	
Görüşme Konusu:	

PDR ALANI VE YAPILACAK ÇALIŞMA

PDR ALANI	YAPILACAK ÇALIŞMA
Mesleki Rehberlik 0 Eğitsel Rehberlik 0 Kişisel Rehberlik 0 Diğer.....	Psikolojik Danışma Görüşme
ÇALIŞMANIN ÖZETİ	
1.GÖRÜŞME Görüşme Tarihi:	
2.GÖRÜŞME/İZLEME Görüşme/İzleme Tarihi:	
3.GÖRÜŞME/İZLEME Görüşme/İzleme Tarihi:	

SONUÇ VE ÖNERİ:

Varsa yönlendirildiği kurum:

Not: Varsa kullanılan ölçme araçları, öğrenciye ilişkin bilgiler sonuç ve öneri kısmında belirtilecektir.

Çalışmayı Yapan

Adı Soyadı İmza

VELİ GÖRÜŞME FORMU

Bu form rehberlik ve psikolojik danışma servisine başvuran ailelerle yapılan görüşmeye ilişkin düzenlenmiştir.

Görüşme Tarihi	
Öğrencinin Adı Soyadı	
Öğrencinin Sınıfı	
Velinin Adı Soyadı	
Öğrenciye Yakınlığı	
Telefon	

Görüşmenin Konusu	
Görüşmenin Özeti	
Yapılan Çalışma	
İşbirliği yapılacak kişi /kurum	
Sonuç ve Öneriler	

Çalışmayı Yapan

Adı Soyadı İmza

VELİ ZİYARET KAYIT FORMU*

ÖĞRENCİNİN ADI VE SOYADI		TARİH	
SINIFI/NO			
GÖRÜŞÜLEN KİŞİ ve YAKINLIĞI			
ZİYARET NEDENİ:			
MEVCUT DURUM/ ÖZET			
DEĞERLENDİRME/SONUÇ			
YÖNLENDİRME YAPILDI İSE;			
Yönlendirilen Kurum			
Yönlendirilme Nedeni			
ZİYARET YAPAN ADI VE SOYADI	ZİYARET YAPAN ADI VE SOYADI	ZİYARET YAPAN ADI VE SOYADI	ZİYARET YAPAN ADI VE SOYADI
<u>GÖREVİ</u>	<u>GÖREVİ</u>	<u>GÖREVİ</u>	<u>GÖREVİ</u>

***AÇIKLAMA:** Veli ziyaretleri sınıf/şube öğretmeni, rehberlik öğretmenleri ve okul yöneticisinden oluşan bir ekiple yapılmalıdır.

ÖĞRETMEN GÖRÜŞME FORMU

Bu form, rehberlik ve psikolojik danışma servisi tarafından, gerekli durumlarda, öğrenci hakkında bilgi edinmek ve işbirliği yapmak amacıyla, öğretmenle yapılan görüşme sonrası doldurulacaktır.

Tarih	
Öğretmenin Adı Soyadı	
Branşı	
Öğrencinin Adı Soyadı	
Görüşme Nedeni	

Görüşmenin İçeriği
Yapılacak Çalışmalar

Çalışmayı Yapan

Adı Soyadı İmza

DANIŞMA/GÖRÜŞME KAYIT FORMU

Bu form okul rehberlik ve psikolojik danışma servislerince yapılan danışma ve görüşmeleri kayıt etmek amacıyla hazırlanmıŐtır.

Sıra No	DanıŐan Adı Soyadı	Sınıfı	Danışma/Görüşme Tarihi	Çalışma Konusu
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

RANDEVU KAYIT FORMU

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi tarafından öğrenci ve velilere randevu vermek amacıyla bilgilerinin toplandığı formdur.

Sıra No	Randevu Tarihi	Randevu Saati	Randevu Verilenin Adı ve Soyadı	SINIFI	Randevuya	
					Geldi	Gelmedi
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

PSİKOLOJİK DESTEK YÖNLENDİRME FORMU*

(RAM Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümüne)

KİMLİK BİLGİLERİ			
Öğrencinin Adı SOYADI	T.C.Kimlik No	Doğum yeri ve Tarihi	Cinsiyeti

OKUL BİLGİLERİ
Devam ettiği okul ve sınıfı:
Okula ve öğretmenlerine karşı tutumu:
Okula devam durumu:
Okul başarısı:
Ders çalışma alışkanlığı:
Varsa yaptığı sınıf tekrarı:
Varsa yaptığı okul değişikliği:

İletişim Becerileri	<input type="checkbox"/> Etkin dinler ve geribildirim verir <input type="checkbox"/> Duygularını ifade eder	<input type="checkbox"/> Konuşmayı başlatır ve sürdürür <input type="checkbox"/> Empatik beceriye sahiptir
Sosyal Beceriler	<input type="checkbox"/> Sağlıklı arkadaşlık ilişkileri kurar <input type="checkbox"/> İşbirliği yapar <input type="checkbox"/> Hakkını arar	<input type="checkbox"/> Sosyal etkinliklere katılır <input type="checkbox"/> Bağımsız hareket eder <input type="checkbox"/> Hayır diyebilir (reddetme becerisi)
Sosyal Uyum Durumu	<input type="checkbox"/> Yalnız <input type="checkbox"/> Bağımlı <input type="checkbox"/> Kendine Güveni Az <input type="checkbox"/> Saldırgan <input type="checkbox"/> Kurallara Uymaz	
Duygusal Durumu	<input type="checkbox"/> Neşeli <input type="checkbox"/> Durgun <input type="checkbox"/> Utangaç <input type="checkbox"/> Sinirli <input type="checkbox"/> Çekingen <input type="checkbox"/> Kaygılı <input type="checkbox"/> İnatçı <input type="checkbox"/> Korkuları var <input type="checkbox"/> Diğer:.....	
Davranış Problemleri	<input type="checkbox"/> Altını ıslatma <input type="checkbox"/> Kardeş kıskançlığı <input type="checkbox"/> Parmak emme <input type="checkbox"/> Tırnak yeme <input type="checkbox"/> Okul Korkusu <input type="checkbox"/> Saldırganlık <input type="checkbox"/> Hirsızlık <input type="checkbox"/> Öğke kontrolünde zorlanma <input type="checkbox"/> Fiziksel İstismar	<input type="checkbox"/> Yalan söyleme <input type="checkbox"/> Takıntılı davranışlar <input type="checkbox"/> Küfürlü konuşma <input type="checkbox"/> Zorbalık
Riskli Davranışları	<input type="checkbox"/> İntihar düşünceleri <input type="checkbox"/> Sigara Kullanımı <input type="checkbox"/> Cinsel davranış bozukluğu	<input type="checkbox"/> İntihar girişimi <input type="checkbox"/> Uyuşturucu Kullanımı <input type="checkbox"/> Alkol kullanımı <input type="checkbox"/> Okuldan kaçma <input type="checkbox"/> Evden kaçma <input type="checkbox"/> Kesici-delici alet taşıma <input type="checkbox"/> Riskli arkadaşlık ilişkileri

Rehberlik ve Araştırma Merkezine Gönderme Nedeni:		
Probleme Yönelik Olarak Okulda Yapılan Çalışmalar (Detaylı bir şekilde doldurulacaktır)		
Probleme Yönelik Olarak İşbirliği Yapılan Kişi ve Kurumlar		
Sınıf/Şube öğretmeni/...../..... Adı Soyadı İmza	Rehberlik Öğretmeni/...../..... Adı Soyadı İmza	Sınıf/Şube öğretmeni/...../..... Adı Soyadı İmza

* **AÇIKLAMALAR:** Bu form, eğitim kurumlarından Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüklerine psikolojik destek amacıyla yönlendirilen öğrencilere ilişkin olarak sınıf/şube öğretmeni tarafından doldurularak, varsa öğrenciyle ilgili tıbbi tanı sonuçları ile birlikte resmi yazı ile kapalı zarf içinde ilgili Rehberlik ve Araştırma Merkezine gönderilecektir.

..... OKULU
SINIF REHBERLİK ÇALIŞMALARI YIL SONU FAALİYET RAPORU

Sınıf/Şube:/.....

Uygulanan Teknikler, Bireyi Tanıma, Bilgilendirme Çalışmaları:

NO	YAPILAN ÇALIŞMALAR	KIZ	ERKEK	TOPLAM

Rehberlik Hizmetleri Kapsamında Sınıf içi yapılan Çalışmalar

NO	YAPILAN ÇALIŞMALAR

Velilere Yönelik Çalışmalar

NO	YAPILAN ÇALIŞMALAR	KIZ	ERKEK	TOPLAM
1	Veli toplantısı			
2	Bireysel görüşülen veli sayısı			
3	Yapılan veli ev ziyareti sayısı			

Sınıf Rehberlik Çalışmalarında Karşılaşılan Güçlükler, Görüş Ve Öneriler

Karşılaşılan güçlükler ve nedenleri:
Çözüm önerileri:

Rehberlik Servisi Hakkında Beklentiler, Görüş ve Öneriniz:

Çözüm önerileri:

İmza:

SINIF HARİTASI BELİRLEME FORMU*

Sıra No		Kız Öğrenci Sayısı	Erkek Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı
1	Sürekli Devamsız Öğrenci			
2	Devamsızlık Yapan Öğrenci			
3	Kaynaştırma Eğitimine Tabi Öğrenci			
4	Anne Babası Boşanmış Öğrenci			
5	Anne/Babası Vefat Etmiş Öğrenci			
6	Aile İçi Çatışma Yaşayan Öğrenci			
7	Madde Bağımlılığı Olduğu Düşünülen Öğrenci			
8	Süreğen Hastalığı Olan Öğrenci			
9	Sevgi Evlerinde Kalan Öğrenci			
10	Danışmanlık ve Eğitim Tedbir Kararı Olan Öğrenci			
11	Sokakta Çalışan Öğrenci			
12	Akademik Başarısı Düşük Öğrenci			
13	Sosyo-Ekonomik Güçlük Yaşayan Öğrenci			
14	Uyum Problemi Yaşayan Öğrenci (sosyal, ekonomik, kültürel vb.)			
15	İhmal Edilen Öğrenci (beslenme, sağlık, temizlik vb.)			
16	Mülteci Çocuklar			
17	Afetzede Öğrenciler			
18	Düzenli Olarak Şiddet Mağduru Olan Öğrenci			
19	Şiddet Uygulayan Öğrenci			
20	Ailede Süreğen Rahatsızlığı Olan Öğrenci			
21	Özel Yetenekli Öğrenci			
22	Diğer			
23				

Sınıf/Şube.... Tarih:

Sınıf/Şube Öğretmenin

Adı Soyadı İmza

***Açıklama:** Bu form her eğitim- öğretim yılı başında sınıf/şube öğretmenleri tarafından doldurulacak olup rehberlik ve psikolojik danışma servisine teslim edilecektir. Bu çalışma okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi çalışmalarının planlanmasında ve öğrenci gereksinimleri doğrultusunda hizmet sunulmasında kaynaklık edecektir.

Öğrencilerin etiketlenmesi ve mahremiyeti gözetilerek Sınıf Haritası Belirleme Formunda yazan bilgilerin gizliliği sağlanmalı, sınıf/şube öğretmeni ve rehberlik öğretmeni dışında herhangi bir kişi ya da kurumla paylaşılmamalıdır.

OKUL VAKA ANALİZ FORMU

İL / İLÇE			
OKUL			
OLAY TARİHİ		SAATİ	
KAYIT TARİHİ			
KAYIT EDEN (Ad-Soyad/Unvan)			

OLAY DETAYLARI	
Davranış / Olay İçeriği	
Fiziksel Zarar Veren Şiddet (yumruk, tekme, tokat, vb..)	<input type="checkbox"/>
Zorbalık/Tehdit/Sataşma	<input type="checkbox"/>
Eşyaya / Mala Zarar Verme	<input type="checkbox"/>
Okula Silah/Kesici-delici Alet Getirme	<input type="checkbox"/>
Ateşli/kesici/delici Silahla Yaralama/Ölümlü Olay	<input type="checkbox"/>
Madde kullanımı (alkol/ uyuşturucu/ilaç/diğer..)	<input type="checkbox"/>
Cinsel Taciz	<input type="checkbox"/>
Çalma/Gasp	<input type="checkbox"/>
Çete Oluşturma/Katılma	<input type="checkbox"/>
Dedikodu/Lakap takma	<input type="checkbox"/>
Diğer:	

Olayın / Davranışın Oluş Biçimi (Kısaca, birkaç cümle ile):							
Davranışın / Olayın Sıklığı ve Aralığı (Bir Dönemde)							
Bir Kere	<input type="checkbox"/>	Birden Fazla	<input type="checkbox"/>	Bir Çok Kez	<input type="checkbox"/>	Son Zamanlarda Çok Sık	<input type="checkbox"/>

OLAY DETAYLARI

Olayın Geçmişi ve Diğer Gerekli Bilgiler:

Olaya Karışanlar (Kimlik bilgileri gizli tutulacak, istendiğinde bildirilecektir. Olaya göre kişi sayısı artırılıp azaltılabilir)	Yaş	Cinsiyet	Sınıf	Rolü
1. Kişi				
2. Kişi				
3. Kişi				
4. Kişi				
5. Kişi				
6. Kişi				
7. Kişi				

Rol Kodları:
R1 - Elebaşı R4 - Olay Yerinde Bulunan
R2 - Şahit R5 - Kurban / Mağdur
R3 - Yardımcı

OLAYA OKULUN TEPKİSİ

Okul Yönetimince Ne Yapıldı?

(Veliye Bildirme / Disiplin İşlemleri / Sözlü Uyarı / Sosyal - Sağlık Kurumlarına Sevk / Rehberlik Servisine Gönderme / Adli ve Emniyet İşlemleri Varsa Bildirim / Diğer)

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisince Yapılan Çalışmalar / Görüş ve Öneriler:

Mağdur Öğrenci (Varsa) ve Ana-babası Alınan Önlemlerden Memnun mudur?

Öğrenci
 Evet Hayır

Ana-Baba
 Evet Hayır

Sonuç / Son Durum:

(Olay Kapandı mı ? Gerginlik Sürüyor mu ? Sonrası İçin Okulda Alınan Önlemler, Yapılan Düzenlemeler vb.)

T.C. MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI

ULVIYE KIR İMAM HATİP ORTAOKULU

REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YILSONU ÇALIŞMA RAPORU

Okulunuzda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri kapsamında yürütülen çalışmalarla ilgili sonuçların alınabilmesi ve bilgisayar ortamında değerlendirilebilmesi amacıyla Yıl Sonu Çalışma Rapor Formatı oluşturulmuştur.

Alınan bilgiler İlimiz/ Bölgemiz ve Bakanlığımız için istatistiksel olarak veri kaynağı oluşturacaktır.

Genel Açıklamalar:

- Rapor Formatı doldurulmadan önce her tabloya ilişkin açıklamaları okuyunuz.
- Rapor bilgisayar ortamında hazırlanmalı, el yazısı ile doldurulmamalıdır.
- Rapor formatı psikolojik danışmanlar(rehber öğretmenler) tarafından doldurulmalıdır. (Psikolojik danışmanı olmayan okullar 2–3–4–11 numaralı tabloları boş bırakacaklardır).
- Raporda, serviste görevli psikolojik danışmanların (rehber öğretmenlerin) ve okul müdürünün imza ve onayı mutlakta bulunacaktır.
- Anlaşılmayan konularda bağlı bulunulan Rehberlik ve Araştırma Merkezinden bilgi alınmalıdır.
- 15 numaralı sütun özel eğitim sınıfı bulunan ilköğretim okulları tarafından doldurulacaktır.

1-Okul Bilgileri

İli		İlçesi			Öğretim Yılı				
Okulu			Öğretim şekli	İkili	Normal	Öğrenci Sayısı	K	E	Toplam
Adresi		Posta Kodu							
Telefon-Faks		İnternet adresi			E-Posta				
Psikolojik Danışman (Rehberlik Öğretmeni) Sayısı				Psikolojik Danışman (Rehberlik Öğretmeni) Norm Kadro Sayısı					

2-Psikolojik Danışman (Rehberlik Öğretmeni) Bilgi Tablosu

Adı Soyadı	Cinsiyeti	Göreve Başlama Tarihi	Bu okuldaki Göreve Başlama Tarihi	Kadrolu	Görevlendirme	Mezun olduğu Üniversite Fakülte Bölüm-Program	Yüksek Lisans ve Doktora Tez Konusu	e-posta	Telefon	Formatörlük Eğitimi Aldığı Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri

3-Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisine İlişkin Bilgiler

Bağımsız bir odası var mı?		Hizmetler için uygun mu?		Donanımı yeterli mi?		Bilgisayar var mı?		Yazıcı var mı?		İnternet var mı?		Telefon var mı?		
E	H	E	H	E	H	E	H	E	H	E	H	Harici	Dahili	Yok

4-Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmeti verilen bireylere ilişkin hizmetler

Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisindeki Uygulama Sayıları	Görüşme				BİREYSEL REHB. HİZM.			GRUPLA REHBERLİK HİZMETLERİ								
					Psikolojik Danışma	Eğitsel Rehberlik	Mesleki Rehberlik	Grup Rehberliği (Kişisel)		Grup Rehberliği (Eğitsel)		Grup Rehberliği (Mesleki)				
	Öğrenci	Veli	Öğretmen	Yönetici				Grup Sayısı	Öğrenci Sayısı	Grup Sayısı	Öğrenci Sayısı	Grup Sayısı	Öğrenci Sayısı			
Okul Öncesi																
İlkokul																
Ortaokul																
Ortaöğretim																
TOPLAM																

Genel bilgi verme amacıyla bireyler ile yapılan görüşmelere ilişkin sayılar psikolojik danışma hizmeti kapsamında değerlendirilmeyecek, görüşme ile ilgili bölümlerde yazılacaktır. Grupla rehberlik hizmetleri kapsamında oluşturulan grupların; eğitim öğretim yılı süresince kaç grup oluşturulmuş ise grup sayısı ile o hizmeti alan öğrenci sayısı mutlaka yazılacaktır.

5-Sorun Alanlarının Değerlendirilmesi

Öğrenci görüşmelerinin Sorun Alanlarına Göre Dağılımı	K	E	TOPLAM
Sağlık Sorunları			
Okulla ilgili sorunlar			
Aile ile ilgili sorunlar			
Kişisel sorunlar			
Arkadaşlık ilişkilerine dayalı sorunlar			
Sosyo-ekonomik Sorunlar			
Diğer(Belirtiniz)			
Diğer(Belirtiniz)			
TOPLAM			

6-Mesleki Rehberlik ve Yönelme Hizmetleri Kapsamında

Ziyaret Edilen Üst Okullar	Okul ve İşyeri Sayısı	Öğrenci Sayısı
Anadolu-Fen Lisesi		
Anadolu Güzel Sanatlar Lisesi/Spor Meslek Lisesi		
Sosyal Bilimler Lisesi		
Meslek Teknik Anadolu Liseleri		
Ziyaret Edilen İşyerleri Sayısı		
Fakülte ve Yüksekokullar		
Diğer		

7-Sınavlar ve Sınav Kaygısına Yönelik Çalışmalar(TEOG-YGS/LYS-Alan Seçimi- Askeri Lise vb.)

Yapılan Bilgilendirme Çalışmalarının Konusu	Yapılan Bilgilendirme Sayıları			
	Öğrenci	Öğretmen	Aile	Mahalli Basın
Sınav hakkında bilgi verilen				
Üst Öğretim Programları hakkında bilgi verilen				
Sınav kaygısı ve baş etme yolları konusunda bilgi verilen				
Tercih Danışmanlığı Kapsamında hizmet verilen				
TOPLAM				

8-Danışmanlık ve eğitim tedbirleri ile ilgili çalışmalar

	Görüşülen Birey Sayısı	Oturum Sayısı
Danışmanlık Tedbiri		
Danışmanlık Tedbiri ve Eğitim Tedbiri		

9- Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Amacıyla Kullanılan Ölçme Araçları

Uygulanan Ölçme Araçları	Şube Sayısı	Uygulama sayısı
Otobiyografi		
Sosyometri		
Başarısızlık Nedenleri Anketi		
Problem Tarama Listesi (O Takımı)		
Problem Tarama Listesi (L Takımı)		
Kimdir Bu-Tekniği		
Snellen Göz Tarama Testi		
Kime Göre Ben Neyim Tek.		
Boş Zamanları Değ. Anketi		
Devamsızlık Nedenleri Anketi		
Beier Cümle Tamamlama testi		
Sınav Kaygısı Ölçeği		
Çalışma Davranışı Değerlendirme Ölçeği		
Aile Envanteri		
Akademik Benlik Kavramı Ölçeği		
Kendini Değerlendirme Envanteri		
Mesleki olgunluk Ölçeği		
Kişilik Envanteri		
TKT 7-11		
TYT 6-8		
TYT 9-11		
Kuder İlgili Alanları Envanteri		
Metropolitan Okul Olgunluğu Ölçeği		
Diğer (...)		
TOPLAM		

10- Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Servisi Tarafından Yapılan Etkinlikler:

a) Rehberlik Amaçlı

Etkinlik Türü		Etkinlik Sayısı	Katılımcı Grup ve Sayıları				
			Öğrenci	Öğretmen	Veli	Diğer	Toplam
Seminer							
Kurs							
Konferans							
Panel							
Toplantı							
Diğer							
TOPLAM							

Okulunuzda gerçekleştirilen etkinliklerin konusu, etkinlik sayısı ve kime yönelik olarak düzenlendiği (öğrenci, öğretmen, veli sayısı ve toplam sayıları) yazılacaktır.(TEOG, YGS/LYS dışındakiler)

b) Özel Eğitim Amaçlı

Etkinlik Türü		Etkinlik Sayısı	Katılımcı Grup ve Sayıları				
			Öğrenci	Öğretmen	Veli	Diğer	Toplam
Seminer							
Kurs							
Konferans							
Panel							
Toplantı							
Diğer							
TOPLAM							

Okulunuzda gerçekleştirilen etkinliklerin konusu, etkinlik sayısı ve kime yönelik olarak düzenlendiği (öğrenci, öğretmen, veli sayısı ve toplam sayıları) yazılacaktır.

11-Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Servisi Tarafından Gerçekleştirilen

Sıra No	Araştırmalar – Projeler	Yayımlar
1		
2		
3		

12-İşbirliği Yapılan Kurum ve Kuruluşlar

Kurum	Konusu

13-İhtiyaç Duyulan Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri

Konusu (Rehberlik ve Psikolojik Danışma ve Özel Eğitim Hizmetleri ile ilgili)	Kimlere Yönelik

Okulunuzda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ile özel eğitim hizmetleri alanlarına yönelik olarak psikolojik danışman(rehber öğretmen) ve diğer eğitim-öğretim personelinin ihtiyaç duyduğu en fazla üç hizmet içi eğitim önerisi ilgili bölümlere yazılacaktır.

14-Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servislerince Yapılan Psikososyal Koruma, Müdahale, Önleme Hizmetleri

Program Türü	Ulaşılan Personel Sayısı		Ulaşılan Öğrenci Sayısı	Ulaşılan Veli Sayısı	Eğitime Katılan Psikolojik Dan. Sayısı
	Öğretmen	Yönetici			
Psikoeğitim					
Psikolojik Bilgilendirme ve Anlamlandırma					
Grupla Psikolojik Danışma (Psikoeğitim amaçlı)					
Psikososyal Aile Eğitimi					
Şiddeti Önleme					
Madde Bağımlılığı					

Psikoeğitim, başlığı altında; sınıflarda yürütülen etkinlikler ve çalışmalara ait sayısal veriler belirtilecektir. Psikolojik Bilgilendirme ve anlamlandırmadan; Psikoeğitimin içeriği ve kapsamına yönelik bilgilendirici toplantı,seminer/egitim çalışmaları anlaşılmalıdır. Bu bölümdeki Grupla Psikolojik Danışma ifadesinden; yaşanmış bir travma sonrası etkilenen gruba yönelik yürütülen çalışmalar kastedilmektedir. Diğer başlıklar altında ise; RAM ile işbirliği halinde yürütülen çalışmalara yer verilmeyip sadece okul Rehberlik Servisleri tarafından yürütülen çalışmalara ait sayısal veriler ifade edilecektir. Yürütülen çalışmalar, diğer bölümlerde seminer vb. olarak ifade edilmiş olsa dahi belirtilen başlıklar altında okullar tarafından yürütülen tüm çalışmalara ait sayısal veriler bu çizelgede gösterilecektir.

15-Özel Eğitim Sınıfları

Sınıf Sayısı	Hafif Zihinsel	Orta-Ağır zihinsel	Hafif Otizm	Orta-Ağır Otizm	Görme Engelliler	İşitme Engelliler	Diğer
Öğretmen Sayısı							

Okulunuzda mevcut olan özel eğitim sınıf sayısı, eğitim veren öğretmen sayısı ve sınıf türlerinin sayısı yazılacaktır.

16-Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu Tarafından Hizmetlerin Değerlendirilmesi

Okulda Yürütülen Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin Değerlendirilmesi		
Sorunlar	1	
	2	
	3	
Öneriler	1	
	2	
	3	

.....
İmzası İmzası İmzası İmzası İmzası

17-Okul Yöneticisi Tarafından Hizmetlerin Değerlendirilmesi

Okulda yürütülen Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin Değerlendirilmesi	1	
	2	
	3	
Hizmetlerin geliştirilmesi için önerileriniz	1	
	2	
	3	

.../.../.....

Adı ve Soyadı

Okul Müdürü

EĞİTSEL DEĞERLENDİRME İSTEĞİ FORMU (Ortaöğretim Okulları)

T.C

Milli Eğitim Bakanlığı

.....Müdürlüğü

Sayı:/.../20...

Konu: Eğitsel Değerlendirme İsteği

.....REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Adı, Soyadı ve T.C kimlik numarası belirtilen öğrencimiz, Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğinin 23. maddesinde belirtilen tedbirler alınmasına rağmen; gelişim özellikleri ile eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından beklenen düzeyde anlamlı farklılıklar göstermektedir. Bu nedenle, öğrencimizin eğitsel değerlendirme ve tanılmasının yapılarak gerekli eğitim tedbirinin alınmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

Öğrencimizle ilgili iş ve işlemlerin yapılması ve sonucun tarafımıza bildirilmesini arz ederim.

Okul Müdürü

.....

Öğrencinin		
Adı Soyadı		
T.C Kimlik No		
Doğum Tarihi/Yeri		
Sınıfı, Şubesi		
Kaynaştırma Kararı Var mı ?	<input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Varsa türü	
Adresi		
Telefonu		
Eğitsel Değerlendirme İsteği Nedeni	<input type="checkbox"/> Akademik Başarısızlık	<input type="checkbox"/> İletişim Becerilerinde Güçlük
	<input type="checkbox"/> İşitme Yetersizliği	<input type="checkbox"/> Bedensel Yetersizlik
	<input type="checkbox"/> Görme Yetersizliği	<input type="checkbox"/> Dikkat Eksikliği ve Hareketlilik
	<input type="checkbox"/> Dil ve Konuşma Güçlüğü	<input type="checkbox"/> Özel Öğrenme Güçlüğü
	<input type="checkbox"/> Uyum ve Davranış Problemleri	<input type="checkbox"/>

- Veli görüşmesi
- Sağlık Kuruluşuna yönlendirme
- Rehberlik ve Psk. Danış. Ser. ile işbirliği

- Sınıfın fiziki ortamda düzenlemeler
- Öğretim yöntem ve tekniklerde düzenleme
- Öğretim materyallerinde düzenleme

Alınan Tedbirlere Yönelik Açıklamalar

Açıklamalar: Bu forumun sınıf/şube öğretmeni tarafından okul rehberlik öğretmeni ile birlikte, derse giren öğretmenlerden gerekli bilgileri, veli ve okul idarecilerin görüşleri alınarak doldurulması gerekmektedir.

FİZİKSEL GELİŞİM

Öğrencinin fiziksel gelişimine yönelik önemli görülen açıklamalar yazılacaktır.

BİLİŞSEL BECERİLER

Öğrencini ders başarılarına yönelik önemli görülen açıklamalar yazılacaktır.

(VARSA) GÖRME, İŞİTME DİL KONUŞMA VEYA DİKKAT EKSİKLİĞİ İLE İLGİLİ GÖZLEM VE BİLGİLER

İLETİŞİM VE SOSYAL BECERİLER

Öğrencinin iletişim becerileri, okula ve çevreye uyumu ile ilgili önemli görülen kişilik özellikleri yazılacaktır.

ÖĞRENCİ İLE İLGİLİ GÖZLEMLER

	Her zaman	Çoğunlukla	Arasıra	Hiçbir zaman
Geç ve güç öğrenir.				
Öğrendiklerini çabuk unuttur.				
Soyut kavramları öğrenmede güçlük çeker.				
Genelleme ve kazanılan bilgilerin transferinde güçlük çeker.				
Dikkat süresi kısa ve dağınıktır.				
Basit ve kısa sözcüklerle konuşur.				
Not tutma ve tahtada yazılanları vb. defterine geçirmede zorlanır.				
Talimatları anlamada güçlük çeker.				
Okul araç gereçlerini düzenli kullanamaz.				
Yanlış okur, satır, hece, ses atlar veya ses ilave eder.				
Bazı harf ve sayıları, kelimeleri karıştırır; ters yazar. (Ters yazdıklarını).....				
Aşırı hareketlidir.				
Okul araç ve gereçlerini sık sık kaybeder.				
Aceledir, sırasını bekleyemez.				
Kitap vs. gözüne yakın tutar.				
Sık sık tökezler, yürürken ufak engelleri göremez.				
Sık sık gözlerini ovar.				
Gözlerde çapaklanma, kızarma ve yaşarma görülür.				
Başını konuşana çevirerek dinler.				
Çevresindeki seslere duyarlılık gösterir.				
Konuşurken belirli sesleri düşünerek ya da değiştirerek söyler.				
Konuşulanların özellikle bazı sözcüklerin yinelenmesini ister.				
Devamlı olarak fısıltı halinde ya da bağırarak konuşur.				
Bedensel devinimlerde (oturma, koşma, yürüme)dengeğini sağlamada güçlük yaşar.				
Sosyal etkileşim becerilerinde yetersizdir.				
Sık sık okuldan kaçır.				
Başkalarına ait eşyalara izinsiz alır.				
Sinirlidir, sık sık öfke nöbetleri geçirir.				
Kendine ve başkalarına ait eşyaları zarar verir.				
Sürekli dikkat çekmek ister.				
Çekingene ve içe kapanıktır.				
Dalgındır, ara sıra uyuklar.				
Çalışmalara ilgisizdir.				

BELİRTİLMEK İSTENEN DİĞER AÇIKLAMALAR

--	--	--	--

İNCELEME İSTEĞİ NEDENİNE İLİŞKİN

Varsa tıbbi tanı:			
Daha önce resmi özel eğitim tedbiri alınmış mı?		<input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/> Evet	
Alınan tedbir doğrultusunda gelişme gösteriyor mu?		<input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Kısmen	
ÖĞRENCİNİN. DESTEK EĞİTİMİ ALMASINA İHTİYAÇ VAR MI?			
<input type="checkbox"/> Hayır, okuldaki eğitim çocuk için yeterli	<input type="checkbox"/> Hayır, okuldaki eğitim çocuk için yeterli	<input type="checkbox"/> Hayır, okuldaki eğitim çocuk için yeterli	<input type="checkbox"/> Hayır, okuldaki eğitim çocuk için yeterli
<input type="checkbox"/> Evet, ihtiyacı var (Nedenlerini yazınız)	<input type="checkbox"/> Evet, ihtiyacı var (Nedenlerini yazınız)	<input type="checkbox"/> Evet, ihtiyacı var (Nedenlerini yazınız)	<input type="checkbox"/> Evet, ihtiyacı var (Nedenlerini yazınız)

Velinin
Adı SoyadıSınıf Öğretmeninin
Adı SoyadıRehberlik Öğretmeninin
Adı Soyadı

Okul Müdürü

İmzası

İmzası

İmzası

İmzası



Okullarımızda görev yapan rehberlik öğretmenleri için hazırlanmış olan bu kılavuz; rehberlik öğretmenlerinin görevleri, rehberlik ve psikolojik danışma servisinin uygulama esasları, sık karşılaşılan konulara ilişkin bilgi ve uygulamayı kolaylaştıracak işlem basamaklarından oluşmaktadır. Aynı zamanda bu kılavuzun, rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yürütülen çalışmaların standartlaştırılması ve kolaylaştırılmasına katkı sağlaması amaçlanmıştır.

