



TÜRKİYE SPASTİK ÇOCUKLAR VAKFI

**METİN SABANCI OKULLARI
REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA
HİZMETLERİ KILAVUZU**



İÇİNDEKİLER

A. REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA 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

B. ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR

C. PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR

D. REHBERLİK ÖĞRETMENLERİNİN GÖREV ALDIĞI KURULLAR VE GÖREVLERİ

- a. Okulda Görev Aldığı Kurullar ve Görevleri

E. REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA SERVİSİNDE TUTULMASI GEREKEN DOSYALAR

F. FORMLAR LİSTESİ

G. 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 (İlkokul Ve Ortaokullar)

Bireysel Gelişim Raporu

Danışmanlık Tedbiri Çocuk Tanıma Formu

Danışmanlık Tedbiri Süreç Raporu Formu

Aile Tanıma Formu

Rehberlik Servisine Öğrenci Yönlendirme Formu

Sistemik Gözlem Formu

Davranış Değerlendirme ABC Kayıt Formu

Davranış Sıklığı Kayıt Formu

Oryantasyon Dönemi Gözlem Formu

Aylık Tuvalet Takip Çizelgeleri

Sınıf Rehberlik Programı Yeterlik Alanlarına Göre Kaba Değerlendirme Formu

Oyun Becerileri Gelişim Değerlendirme Formu

Tuvalet Becerisi Değerlendirme Formu

Sorumluluk Davranış Değerlendirme Formu

Öz Yönetim Değerlendirme Formu

Ev Ziyareti Formu

Veli Katılımı Değerlendirme Formu (Veli için)

Veli Katılımı Değerlendirme Formu (Öğretmenler için)

A. REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR

a. Eğitim-Öğretim Yılı Başı ve Sonunda Yapılacak PDR Hizmetleri

Bu bölümde Metin Sabancı okullarında 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;

- Rehberlik öğretmeni, rehberlik ve psikolojik danışma servisinin ihtiyaçlarını (kırtasiye, donanım vb.) belirler ve okul yönetimine bildirir.
- Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimi dosya sistemi oluşturulur.
- 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.
- Okulun ihtiyaçları doğrultusunda yıllık çalışma ve öğrencilere, velilere yapılacak olan seminer, konferans, sosyal etkinlik programları hazırlanarak, görüş alınmak üzere Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonuna sunulur ve son şekli verilir.
- Hazırlanan yıllık çalışma programını okulun bağlı olduğu Rehberlik ve Araştırma Merkezine (RAM) gönderilmek üzere Eylül ayı sonuna kadar okul yönetimine sunar.
- Okula yeni başlayan ve nakil gelen öğrenci ile velilerine yönelik rehberlik ve psikolojik danışma servisinin tanıtımı yapılır.
- Sınıf/şube öğretmenleri tarafından doldurulan Sınıf Haritası Belirleme Formunu teslim alır.
- 2002/11 sayılı Psikososyal Müdahale Hizmetleri Genelgesi ile ilgili mevzuat doğrultusunda Okul Psikososyal Müdahale Ekibi kurulur, ekip üyeleri ile birlikte okul psikososyal müdahale planı hazırlanır ve bu plan eğitim öğretim yılı boyunca uygulanır.



- Okul yönetimi koordinasyonunda krize müdahale eylem planı hazırlanır ve ihtiyaç halinde uygulanır.
- Okul yönetimi koordinasyonunda 2006/26 sayılı şiddetin azaltılması ve önlenmesi genelgesi ile ilgili mevzuat doğrultusunda şiddet önleme okul eylem planı hazırlanır.

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

- Eğitim öğretim yılı sonu sınıf çalışma raporlarını hazırlar. Sınıf Rehberlik dosyaları tamamlanır.
- Yıl sonu PDR BEP değerlendirme raporlarını hazırlar ve Eğitim Koordinatörlüğüyle paylaşır.
- Okul yıl sonu rehberlik çalışma raporunu, ilgili prosedürde değişiklik yok ise, MEBBİS Ram Modülünde hazırlar, okul müdürüne onaylatır ve dosyalar.
- Dönem sonu PDR Yürütme Kurulu toplantısında, yıl boyunca yapılan PDR çalışmaları sunulur ve gerekli istatistiki bilgiler paylaşılır.
- Bir sonraki eğitim öğretim yılı çalışmalarının planlanması için okul yöneticileri ile öğretmenlerden görüş ve öneriler alır.

b. Eğitsel, Mesleki ve Kişisel Rehberlik Alanlarında Yürütülecek PDR Hizmetleri

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;

- Eğitim-öğretim yılı başında öğrencilere ve velilere yönelik oryantasyon programında alanıyla ilgili belirtilen çalışmaları gerçekleştirir.
- Sınıf öğretmenin Öğrenci yönlendirme formunu doldurarak yönlendirdiği ve Rehber öğretmenin belirlediği konularda öğrenciye yönelik gözlem yapar. Yönlendirilen konuya yönelik Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik hizmeti sunar.
- Sınıf Öğretmenleri ve Fizyoterapist ile işbirliği içerisinde ev ziyaretlerini planlar ve katılır.
- Öğrencilerin tuvalet becerilerine yönelik alanıyla ilgili değerlendirmeleri yapar. Program oluşturur ve bakıcı personel desteği ile öğretmenlerle işbirliği içerisinde takip eder.

- Sınıflarda yürütülen Grup rehberlik etkinliklerini, BEP’te alınan Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Servisi kazanımlarına uygun planlar.
- Grup rehberlik etkinlerini, Sınıf öğretmeni ve/veya Asistan öğretmen eşliğinde sınıf ortamı ve/veya diğer ortamlarda (dış mekan, oyun odası vb...) uygular.
- Sınıf/şube öğretmeni işbirliği ile öğrencilerin öğrenme stillerini tanımalarına destek olur.
- Pano, okul web sayfası, okul dergisi gibi iletişim araçlarını etkin kullanarak, PDR hizmetlerinin yaygınlaşmasını sağlar.
- Ortaokullarda rehberlik ve kariyer planlama dersinin işlenişinde şube öğretmenlerine müşavirlik yapar.
- Üst eğitim kurumlarına geçiş gibi mesleki rehberlik konularında öğrenci, öğretmen ve velileri bilgilendirir, ilgili çalışmaları planlar ve uygular.
- Öğrencilerle bireysel ve grup görüşme/danışma yapar (görüşme zamanının öğretmenler kurulu ya da rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu toplantısında ele alınarak karara bağlanması önerilir).
- Velilerle görüşme ve işbirliği yapar.
- Farklı kurum ve kişilerle işbirliği yaparak öğrenci, öğretmen ve velilere yönelik seminer, söyleşi, konferans, gezi vb. çalışmaları düzenler.
- İhtiyaç duyulan konularda Aile eğitim ve seminerleri planlar ve uygular.
- Velilere yönelik psikoeğitim çalışması organize eder.
- Okul yönetimi koordinasyonunda sürekli devamsızlık yapan öğrencilere yönelik alanı ile ilgili önlemleri alır ve gerekli rehberlik hizmetlerini sunar.
- Öğrenci ihtiyaçları doğrultusunda ölçek ve envanterlerin 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.
- İzleme ve değerlendirme kurulunun bir üyesi olarak, kurulda tanımlanmış görevleri yerine getirir. Öğrenci ve velilere yönelik eğitsel ve mesleki rehberlik hizmetlerini sunar.
- Gelişim dönemleri ve özellikleri konusunda öğrenci, öğretmen ve velileri bilgilendirir. Öğrencilerin gelişim dönemi özelliklerini fark etmelerini sağlar ve gelişim dönemi sorunları ile baş etmelerinde danışmanlık eder.
- Öğrencilerin kendileri ve başkalarının duygularını tanıma, kabul etme ve uygun bir biçimde ifade etme konularında duygusal gelişimlerini destekler.
- Öğrencilerin eleştirel düşünme, karar verme, problem çözme ve sorumluluk alma becerilerini geliştirmelerinde yol gösterir.

- İhtiyaç duyulan durumlarda okul yönetimi ya da sınıf/şube öğretmenleri ile birlikte aile ziyaretleri yapar.
- Öğrencilerin farklı 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.
- Öfke, kaygı, şiddet ve zorbalık hakkında öğrencilere farkındalık kazandırır ve baş etme becerilerini güçlendirir.
- Teknoloji bağımlılığı (internet, telefon, bilgisayar oyunları, televizyon vb.) konusunda farkındalık kazandırır ve önleyici çalışmalar yapar. Gerekliğinde öğrenciyi sağlık kurumlarına yönlendirir.
- Öğrencilerin doğal afet, göçük, kaza, kayıp, istismar gibi travmatik yaşantılarla baş etme becerilerini geliştirmelerine destek olur. Gerekliğinde sağlık kurumlarına yönlendirir.
- Okul yönetimi koordinasyonunda şiddetin önlenmesi ve azaltılmasına yönelik genelge doğrultusunda okul ekibi içerisinde belirtilen görevleri yerine getirir.
- Gerekliğinde öğrencileri diğer kurum ve kuruluşlara oluşturulan kurul kararıyla yönlendirir(Sağlık kuruluşları, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı (ASPB) il/ilçe müdürlükleri, emniyet/ jandarma birimleri vb.).
- Uzmanlık alanıyla ilgili okulda görev yapan bakıcı personel için eğitimler verir.

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.

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

Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin riskli durumlara daha fazla maruz kaldıkları gözlemlenmektedir. Bu nedenle rehberlik öğretmenleri koruyucu ve önleyici rehberlik çalışmaları içerisinde 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.

Bu kapsamda;

c.1.Cinsel İstismara Uğrayan Öğrencilere Yönelik Hizmetler

- 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.
- Çocuğun beyanını tutanak altına alır.
- Türk Ceza Kanununun 279. maddesi gereğince bildirimler adli ve kolluk birimlerine ivedi bir şekilde yüz yüze ya da telefon yoluyla yapılır.
- Bildirim sürecinde ailenin onayı aranmaz.
- Bildirim sonrası süreçler hakkında çocuk bilgilendirilir.
- Tutanak, bildirim yapılan kuruma elden ulaştırılır.
- Çocuğun ve haberdar olan diğer kişilerin başkalarına anlatımı engellenerek konunun gizliliğine özen gösterilir.
- Okul yönetimi tarafından il/ilçe MEM'lere "GİZLİDİR" ibaresi kullanılarak bilgi yazısı elden ulaştırılır.

c.2.İhmal Edilen Öğrencilere Yönelik Hizmetler

- İhmal edildiğini düşünülen öğrenci (bakımsızlık, yetersiz beslenme, hastalık vb.) ile görüşme yapar.
- Sınıf/şube rehber öğretmenleri ve okul yönetiminden öğrenci hakkında ayrıntılı bilgi alınır ve onları sürece dâhil edilir.
- Öğrencinin ailesi ile görüşme yapılır.
- İhmal sebeplerini öğrenmeye çalışılır.
- İhmalin sebepleri doğrultusunda öğrenciyi sağlık kuruluşlarına ve gerektiğinde ASPB'ye bağlı il/ ilçe müdürlüklerine bildirilmek üzere okul yönetimine bilgi verilir.
- 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

- Okuldaki öğrencilerin fiziksel (fiziki muayene yapmadan, morluklar, şişlik, kızarıklık vb.) ve psikolojik değişiklikler (içer kapanma, sinirlilik, iştahsızlık vb.) okul personeline takip edilir.

- Fiziksel ve psikolojik değişiklikler gözlenen öğrenciler hakkında ayrıntılı bilgi almak amacıyla sınıf/şube öğretmenleri ve okul yönetimi ile işbirliğine gidilir.
- Şiddete maruz kalan öğrencinin kim/kimler tarafından şiddete maruz bırakıldığı tespit edilir. Şiddete maruz kalan öğrenci ile görüşme yapılır.
- Şiddete maruz kalan öğrencilerin velilerinden bilgi alınır ve veliye bilgilendirme yapılır.
- 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.
- Öğrenciye yönelik psikolojik danışmanlık süreci planlanarak uygulanır.
- Danışmanlık süreci hakkında aile, öğretmen ve okul yönetimine gerekli bilgilendirme yapılır ve gerekli desteğin sağlanması için işbirliğine gidilir.
- Gerekli hallerde öğrenci, çocuk ve ergen ruh sağlığı merkezleri gibi sağlık kuruluşlarına yönlendirilir.
- Okul dışında yaşanan şiddet olayları için öğrenci ile yapılan görüşme sonrasında tutanak tutulur ve kolluk kuvvetlerine bildirimde bulunulur.

Şiddet Uygulayan Öğrenciler;

- Şiddet uygulayan öğrenci ile görüşme yapılır.
- Şiddet uygulayan öğrenci hakkında ayrıntılı bilgi ve destek almak amacıyla sınıf/şube rehber öğretmenleri ve okul yönetimi ile işbirliğine gidilir.
- Şiddet uygulayan öğrencinin ailesinin sürece aktif olarak katılması sağlanır.
- Danışmanlık süreci planlanarak uygulanır.
- Şiddet uygulayan öğrencinin danışmanlık sürecinde akran desteği alınır.
- Okul içinde şiddet ve zorbalığı önleyici rehberlik hizmetleri planlanarak uygulanır.
- Gerekli hallerde öğrenci, çocuk ve ergen ruh sağlığı merkezleri gibi sağlık kuruluşlarına yönlendirilir.

c.4.Madde Bağımlılığı Olduğu Düşünülen Öğrencilerle Yapılması Gerekenler

- Madde bağımlılığı olduğu düşünülen öğrenci ile görüşme yapılır.
- Öğrenci hakkında ayrıntılı bilgi ve destek almak amacıyla aile görüşmesi yapılır.
- Öğrencinin okul içinde etiketlenmesi için gerekli önlemler alınır.
- Madde bağımlılığı konusunda öğrencilerin gelişim dönemleri göz önüne alınarak bilgilendirme çalışmaları yapılır.
- Madde etkisi altında olduğu düşünülen öğrenci sağlık kuruluşuna yönlendirilir.
- Madde bağımlılığı belirtileri konusunda aile, öğretmen ve okul yönetimi bilgilendirilir.

- Okul içerisinde aile, öğretmen, okul yönetimi işbirliğinde koruyucu ve önleyici rehberlik hizmetleri gerçekleştirilir.

d. Adli Makamlarca Danışmanlık ve Eğitim Tedbir Kararı Verilen Öğrenciler İle Yürütülecek PDR Hizmetleri

- 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.
- 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.
- Veliye hiçbir şekilde ulaşılamaması (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.
- Veli görüşmesi sırasında verilen danışmanlık tedbiri veli görüşme formu (EK-4)doldurulur.
- Öğrenci ile yapılan her bir görüşme için danışmanlık tedbiri görüşme formu (EK-5)doldurulur.
- Mahkeme kararıyla danışmanlık ve eğitim tedbiri kararı alınan çocuklara yönelik danışmanlık tedbiri uygulama planı (EK-6) hazırlanarak uygulanır.
- 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, BEP Kurulu 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.

B. ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR

Psikolojik Danışman ve Rehber Öğretmen;

- Öğrencilere yönelik Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı (BEP) hazırlama sürecinde kendi uzmanlık alanıyla ilgili ölçme araçları ve formlarını kullanarak hedeflerini belirler.
- Eğitim Öğretim yılı içerisinde her sınıf/şube Rehberlik dersinde, Grup Rehberliği etkinlikleri olarak, BEP'te belirlediği hedeflere uygun çalışmalarını uygular ve değerlendirir.
- Okul BEP biriminin periyodik toplantılarını takip eder ve katılır.
- Psikososyal Müdahale hizmetleri kurulu toplantılarında; Öğrenci davranışlarını ödüllendirme, olumsuz davranışların sağaltımı ve olabilecek olumsuz davranışların önlenmesi ile ilgili kurula görüş ve önerilerini sunar.
- Ailenin okuldan talebi üzerine, öğrencinin Eğitsel Değerlendirme Formu ve Bireysel Gelişim Raporu'nu Sınıf Öğretmenleriyle işbirliğiyle hazırlar ve Okul Memuruna teslim eder.

C. PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR

- Okulda Rehber Öğretmenin formasyonu yeterliyse (Üniversitelerin Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık veya Psikoloji bölümlerinden olan kişiler) ihtiyacı olan bireylere psikolojik danışma hizmeti verir.
- Öğrenci ve ailesinin psikolojik danışma sürecinin sağlıklı ilerlemediği veya okul dışında bir kuruma danışmanlık için yönlendirme önerisi sunulan durumlarda Psikososyal Müdahale Ekibi, Psikolojik Danışman ve Rehber Öğretmenin önerisiyle toplantı düzenler.

D. REHBERLİK ÖĞRETMENLERİNİN GÖREV ALDIĞI KURULLAR VE GÖREVLERİ

a. Okulda Görev Aldığı Kurullar ve Görevleri

- Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu
- Okul Psikososyal Müdahale Ekibi
- Okul Krize Müdahale Ekibi
- Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi Okul Çalışma Ekibi



- Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu: Ortaokullarda ihtiyaç duyulması halinde kurula katılır, fakat oy kullanamaz.
- Öğretmenler Kurulu
- Şube Öğretmenler Kurulu
- BEP Geliştirme Birimi
- İzleme ve Yönetme Kurulu

E. REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA SERVİSİNDE TUTULMASI GEREKEN DOSYALAR

- Plan- Program Dosyası
 - Yıllık Çalışma Programı
 - Sınıf Rehberlik Planları ve Etkinlik Dosyası
- Yıl Sonu Raporları Dosyası
 - Okul Rehberlik Faaliyet Raporu Dosyası
 - Sınıf Yıl Sonu Faaliyet Raporu Dosyası
- Eylem Planları (Krizle Müdahale, Şiddetin Önlenmesi Psikososyal Müdahale Eylem Planı vb.) Dosyası
- Gelen – Giden Evrak Dosyası
- Komisyon Tutanakları Dosyası
 - Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu Tutanakları
 - Okul Psikososyal Müdahale Ekibi Tutanakları
 - Servisin hizmetleri ile ilgili diğer komisyon tutanakları
- Görüşme Dosyası
 - Öğrenci Görüşmeleri
 - Veli görüşmeleri
- Faaliyet Dosyası
 - Seminer, konferans
 - Gezi,
 - Toplantı,
 - Aile ve öğretmen eğitimi vb.
- Sınıf Dosyası: her sınıf için ayrı ayrı hazırlanacak olup dosya içerisinde;
 - Ölçek ve envanter değerlendirme sonuçları,
- Sınıf Haritası Belirleme Formu
- 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

F. FORMLAR LİSTESİ

Metin Sabancı Okulları Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisleri tarafından kullanılacak form listesine aşağıda yer verilmiştir.

- Öğrenci Görüşme Formu
- Veli Görüşme Formu
- Veli Ziyaret Formu
- Öğretmen Görüşme Formu
- Danışma/Görüşme Kayıt Formu
- Randevu Kayıt Formu
- Psikolojik Destek Yönlendirme Formu
- Sınıf Yıl Sonu Çalışma Raporu Formu
- Sınıf Haritası Belirleme Formu
- Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yıl Sonu Çalışma Raporu
- Okul Vaka Analiz Formu
- Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu (Okul Öncesi)
- Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu (İlkokul ve Ortaokullar)
- Bireysel Gelişim Raporu
- Danışmanlık Tedbiri Çocuk Tanıma Formu
- Danışmanlık Tedbiri Süreç Raporu Formu
- Aile Tanıma Formu
- Rehberlik Servisine Öğrenci Yönlendirme Formu
- Sistemik Gözlem Formu
- Davranış Değerlendirme ABC Kayıt Formu
- Davranış Sıklığı Kayıt Formu
- Oryantasyon Dönemi Gözlem Formu
- Aylık Tuvalet Takip Çizelgeleri
- Sınıf Rehberlik Programı Yeterlik Alanlarına Göre Kaba Değerlendirme Formu

- Oyun Becerileri Gelişim Değerlendirme Formu
- Tuvalet Becerisi Değerlendirme Formu
- Sorumluluk Davranış Değerlendirme Formu
- Öz Yönetim Değerlendirme Formu
- Ev Ziyareti Formu
- Veli Katılımı Değerlendirme Formu (Veli için)
- Veli Katılımı Değerlendirme Formu (Öğretmenler için)
-

• **G. İLGİLİ MEVZUAT**

- Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Kılavuzu
- Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
- Özel Hizmetleri Yönetmeliği
- 2006 tarih 26 sayılı Okullarda Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Genelgesi
- 2008 60 sayılı Kaynaştırma Yoluyla Eğitim Uygulamaları Genelgesi
- 2002/11 sayılı Psikososyal Okul Projesi
- 2004/65 ile 2005/95 sayılı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Genelgeleri
2008/27035 sayılı Resmi Gazete Danışmanlık Tedbir Kararlarının Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ
- Afetlerde Uygulanacak Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Ekim 1999 tarih ve 2505 Sayılı Yönerge
- 2014/20 sayılı Uyuşturucu Kullanımı ve Bağımlılık İle Mücadele Genelgesi
- 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu
- 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

