



# OKULLARDA REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ KILAVUZU

Kahramanmaraş, 2024

# ÖNSÖZ

Merhaba,

Onikişubat Rehberlik ve Araştırma Merkezi olarak Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Kılavuzu çalışmamızla karşınızdayız. Rehberlik ve psikolojik danışma alanıyla ilgili olarak okul ve kurumlarda yapılması gereken başlıca çalışmaları bu kılavuzda topladık.

Çalışmamızda bir rehber öğretmen/psikolojik danışmanın eğitim öğretim yılı boyunca yapması gereken rehberlik ve psikolojik danışma çalışmalarını sırayla ele aldık. Rehber öğretmen/psikolojik danışmanın görevlerini konu konu ele almaya çalışırken özel eğitim hizmetlerine yönelik çalışmalara da yer verdik. Rehber öğretmen/Psikolojik danışmanın yer alması gereken kurullar, tutması gereken dosyalar ve özlük haklarından bahsettik. Ayrıca hizmet içi eğitime katılım konusunu inceledik ve tutulması gereken formlar listesinden bahsettik. Son olarak eğitim kurumlarında yürütülen diğer psikolojik danışma hizmetlerine de değinerek çalışmamızı tamamladık.

Bu kılavuzun fikir olarak ortaya çıkmasında, araştırma yapılmasında, teknik düzenlemelerin yapılmasında katkısı olan Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölüm Başkanımız Ersin KÜÇÜK' e ve kılavuzu hazırlayan Psikolojik Danışmanımız Merve Nur TANRIBUYURDU' ya teşekkür ediyorum.

**İbrahim UZUN**  
**Merkez Müdürü**

# HAZIRLAYANLAR



**Onikişubat RAM Adına  
İmtiyaz Sahibi  
İbrahim UZUN**

**Yayın Koordinatörü  
Ersin KÜÇÜK**

**Grafik Tasarım ve İçerik  
Merve Nur TANRIBUYURDU**

**Yayın Kurulu  
Tuğba ÖZTÜRK  
Murat CEYLAN  
Medeni YAPRAK  
Fatih KILIÇKARA  
Melike TAŞDEMİR  
Haticeaybekühan UYUMAZ**

# İÇİNDEKİLER

## A) REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ

### 1) Aylara göre Psikolojik Danışma Hizmetleri

-Eylül ayında Psikolojik Danışman neler yapmalı?.....	2
-Ekim ayında Psikolojik Danışman ne yapmalı?.....	4
-Kasım ayında Psikolojik Danışman ne yapmalı?.....	5
-Aralık ayında Psikolojik Danışman ne yapmalı?.....	6
-Ocak ayında Psikolojik Danışman ne yapmalı?.....	7
-Şubat ayında Psikolojik Danışman ne yapmalı?.....	8
-Mart ayında Psikolojik Danışman ne yapmalı?.....	9
-Nisan ayında Psikolojik Danışman ne yapmalı?.....	10
-Mayıs ayında Psikolojik Danışman ne yapmalı?.....	11
-Haziran ayında Psikolojik Danışman ne yapmalı?.....	12

### 2) Eğitsel, Mesleki ve Kişisel Rehberlik Alanlarında Yürütülecek PDR Hizmetleri..... 13

### 3) Psikososyal Koruma ve Krize Müdahale Hizmetleri Kapsamında Risk Gruplarına

Yönelik Hizmetler.....	15
3.1 Cinsel İstismara Uğrayan Öğrencilere Yönelik Hizmetler.....	15
3.2 İhmal Edilen Öğrencilere Yönelik Hizmetler.....	15
3.3 Şiddete Maruz Kalan ve Şiddet Uygulayan Öğrenciler İle Karşılaşıldığında Yapılması Gerekenler.....	16
3.4 Madde Bağımlılığı Olduğu Düşünülen Öğrencilerle Yapılması Gerekenler.....	17

### 4) Adli Makamlarca Danışmanlık ve Eğitim Tedbir Kararı Verilen Öğrenciler İle

Yürütülecek PDR Hizmetleri; .....	18
-----------------------------------	----

### 5) RAM PDR Hizmetleri Bölümüne Öğrenci Yönlendirme..... 19

### 6) Rehberlik Öğretmeni/Psikolojik Danışmanı Olmayan Okullarda Rehberlik

Hizmetlerinin Yürütülmesi.....	19
--------------------------------	----

## B) ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR..... 20

### a) Özel Eğitime İhtiyacı Olan ya da Olduğu Düşünülen Bireyler..... 20

a.1 Yönlendirme Süreçleri.....	21
--------------------------------	----

a.2 Kaynaştırma öğrencilerine yönelik uygulamalar ve BEP hazırlama.....	21
---	----

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

b.1 Yönlendirme Süreçleri.....	21
--------------------------------	----

b.2 Özel yetenekli öğrencilere yönelik uygulamalar ve ZEP hazırlama.....	22
--	----

## C) REHBERLİK ÖĞRETMENLERİNİN /PSİKOLOJİK DANIŞMANLARIN GÖREV ALDIĞI

### KURULLAR VE GÖREVLERİ..... 23

c.1 Okulda Görev Aldığı Kurullar ve Görevleri.....	23
--	----

c.2 RAM'da Görev Aldığı Kurullar ve Görevleri.....	23
--	----

## D) REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA SERVİSİNDE TUTULMASI

### GEREKEN DOSYALAR..... 24

### E) ÖZLÜK HAKLARI..... 25

### F) HİZMET İÇİ EĞİTİME KATILIM..... 25

### G) FORMLAR LİSTESİ..... 26

## H) EĞİTİM KURUMLARINDA REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA

### HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ..... 27

# EYLÜL' DE NELER YAPMALIYIZ?



**RPD hizmetleri  
yürütme  
komisyonuna  
katıldınız mı?**



**Desimal dosya  
sisteminizi  
oluşturdunuz mu?**



**Okulunuzun RPD  
programını  
hazırladınız mı?**

# Rehber Öğretmen/Psikolojik Danışman, rehberlik ve psikolojik danışma servisinin ihtiyaçlarını (kırtasiye, donanım vb.) belirler ve okul yönetimine bildirir.

# Eğitim-öğretim yılı başında ilkokullarda 1. sınıf, ortaokullarda 5. sınıf ve liselerde 9.sınıf öğrencilerine yönelik oryantasyon programında alanıyla ilgili belirtilen çalışmalarını gerçekleştirir.

# 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 okul/kurum rehberlik ve psikolojik danışma programı hazırlanarak, görüş alınmak üzere Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonuna sunulur ve son şekli verilir.



**Pano-yayın  
çalışmaları yaptınız  
mı?**



**Şube öğretmenler  
kurulu toplantısına  
katıldınız mı?**



**Şiddeti önleme ve  
bağımlılık  
çalışmalarına yıllık  
programda yer  
verdiniz mi?**

# Hazırlanan yıllık çalışma programı okulun bağlı olduğu Rehberlik ve Araştırma Merkezine (RAM) e-rehberlik modülü üzerinden müdür onayı yapılarak gönderilir.

# Okula yeni başlayan ve nakil gelen öğrenci ile velilerine yönelik Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisinin tanıtımı yapılır.

# Nisan 2019 - 2739 sayılı Psikososyal Koruma ve Krize Müdahale Hizmetleri Yönergesi ile ilgili mevzuat doğrultusunda Okul Psikososyal Koruma ve Krize Müdahale Ekibi kurulur, ekip üyeleri ile birlikte okul psikososyal müdahale planı hazırlanır ve okul rehberlik programına eklenir.

# 2014/20 Sayılı Uyuşturucu Kullanımı ve Bağımlılık ile Mücadele Genelgesi ile ilgili mevzuat kapsamında bağımlılıkla ilgili çalışmalara yıllık planda yer verilir.

# Sene başı ilçe psikolojik danışman/rehber öğretmenler toplantısına katılır.

# EKİM' DE NELER YAPMALIYIZ?

**BEP dosyaların bir  
örneği Rehberlik  
Servisinde mevcut  
mu?**

**Psikososyal destek  
hizmetleri  
toplantısına  
katıldınız mı?**

**Pano-yayın  
çalışmalarına yer  
verdiniz mi?**

**Genel hedef  
çalışmalarına  
başladınız mı?**

# İş birliği kapsamında, doğal üyesi olduğu kurul ve komisyonlara katılır, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin görevlerini yerine getirir.

# Okula yeni başlayan ve nakil gelen öğrenci ile velilerine yönelik Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisinin tanıtımı yapılır.

# Okul rehberlik ve psikolojik danışma programını rehberlik ve araştırma merkezine iletmek üzere en geç Ekim ayının ilk haftasında e-Rehberlik sistemi üzerinden gönderilmesini sağlar.



**RPD planlarınızı  
e- rehberlik üzerinden  
RAM' a göndermeyi  
unutmayın!**

# KASIM' DA NELER YAPMALIYIZ?



**Risk haritanızın  
sonuçlarını  
değerlendirdiniz mi?**



**Okul Risk  
haritalarınızı RAM' a  
gönderdiniz mi?**



**Öğrenme stilleri  
konusunda  
çalışmalar yaptınız  
mı?**



**Pano-yayın  
çalışmaları yaptınız  
mı?**

# Her yıl Kasım ayı içerisinde sınıf rehber öğretmenleri tarafından bir örneği Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisine iletilen risk altındaki öğrencilere ait verileri birleştirerek eğitim kurumuna ait risk haritasını oluşturur. Oluşturulan okul risk haritası sonuçları bağlı bulunan RAM'a gönderilir.

# Sınıf/şube öğretmeni iş birliği ile öğrencilerin öğrenme stillerini tanımlarına destek olur.




# Bilgi verme çalışmaları kapsamında öğrencilerin sosyal, duygusal, akademik ve kariyer gelişim alanlarında ihtiyaç duydukları bilgileri bireysel çalışmalar, grup çalışmaları veya yayın hazırlama yoluyla öğrencilerle paylaşır.

# Genel ve yerel hedefe yönelik çalışmalar yapar.







# ARALIK' TA NELER YAPMALIYIZ?




**Bireysel psikolojik danışmalarınıza devam ediyor musunuz?**



**Pano-Yayın çalışmalarına yer verdiniz mi?**



**Örnek ders çalışma ve tatil programı hazırladınız mı?**



**Risk haritası sonuçlarına göre, risk altındaki öğrencilerle görüşme yaptınız mı?**

# Öğrencilerin sosyal, duygusal, akademik ve kariyer gelişimlerinin desteklenmesi, kendilerini keşfetmeleri, duygusal, düşünsel, davranışsal düzeyde kapasitelerinin güçlendirilmesi, iyileştirme ve geliştirme amacıyla formasyonu uygun olan rehber öğretmen/psikolojik danışman bireysel ve grupla psikolojik danışma yapar.

# Müşavirlik hizmetleri kapsamında, öğrencinin gelişimini desteklemek için öğretmen, veli, yönetici ve okul içerisinde öğrenci ile iletişimde olan diğer kişilere kendilerini geliştirmeleri, ortak ve yeterli bir rehberlik anlayışı kazanmaları amacıyla çalışmalar yürütür. Sınıf rehberlik programlarının hazırlanmasında, uygulanmasında, sınıf içi rehberlik uygulamalarının geliştirilmesinde sınıf rehber öğretmenlerine müşavirlik eder.

# Bilgi verme çalışmaları kapsamında öğrencilerin sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişim alanlarında ihtiyaç duydukları bilgileri bireysel çalışmalar, grup çalışmaları veya yayın hazırlama yoluyla öğrencilerle paylaşır.

# OCAK' TA NELER YAPMALIYIZ?

**Genel ve yerel hedef  
ile ilgili çalışmalar  
yapıyor musunuz?**

**BEP konusunda  
öğretmenlere  
müşavirlik ediyor  
musunuz?**

**Pano ve yayın  
çalışmaları yaptınız  
mı?**

**Öğrencilere mesleki  
rehberlik ve kariyer  
konularında  
bilgilendirme  
yapıyor musunuz?**

# Müşavirlik hizmetleri kapsamında, öğrencinin gelişimini desteklemek için öğretmen, veli, yönetici ve okul içerisinde öğrenci ile iletişimde olan diğer kişilere kendilerini geliştirmeleri, ortak ve yeterli bir rehberlik anlayışı kazanmaları amacıyla çalışmalar yürütür. Sınıf rehberlik programlarının hazırlanmasında, uygulanmasında, sınıf içi rehberlik uygulamalarının geliştirilmesinde sınıf rehber öğretmenlerine müşavirlik eder.

# Bilgi verme çalışmaları kapsamında öğrencilerin sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişim alanlarında ihtiyaç duydukları bilgileri bireysel çalışmalar, grup çalışmaları veya yayın hazırlama yoluyla öğrencilerle paylaşır.

# Meslekler, çalışma koşulları, aylık gelir gibi meslek değerleri konusunda öğrenci, öğretmen ve velileri bilgilendirir.



# ŞUBAT' TA NELER YAPMALIYIZ?

**RPD Yürütme  
Hizmetleri  
Komisyonuna  
katıldınız mı?**

**Psikososyal  
Destek Hizmetleri  
Toplantısına  
katıldınız mı?**

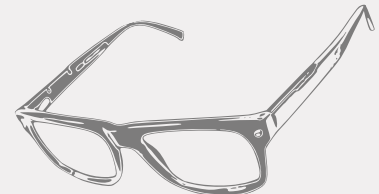
**Pano-Yayın  
çalışmalarını  
yaptınız mı?**

**BEP Geliştirme  
Birimi  
Toplantılarına  
katıldınız mı?**

# 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.

# Öğrencilerin doğal afet, göçük, kaza, kayıp, istismar gibi travmatik yaşantılarla baş etme becerilerini geliştirmelerine destek olur. Gerektiğinde sağlık kurumlarına yönlendirir.

# İş birliği kapsamında, doğal üyesi olduğu kurul ve komisyonlara katılır, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin görevlerini yerine getirir.



# MART' TA NELER YAPMALIYIZ?

**Pano-Yayın  
çalışmalarını  
yaptınız mı?**

**Genel ve yerel  
hedefe yönelik  
çalışmalar yapıyor  
musunuz?**

**Özel hedefe yönelik  
çalışmalar yapıyor  
musunuz?**

**E-Rehberlik veri  
girişlerini yapıyor  
musunuz?**

# Meslekler, çalışma koşulları, aylık gelir gibi meslek değerleri konusunda öğrenci, öğretmen ve velileri bilgilendirir.

# Öğrencilerin akademik başarılarının artırılması için amaç belirleme, zamanı etkin kullanma ve verimli ders çalışma gibi becerileri kazandırmaya yönelik çalışmalar yapar.

# Üst eğitim kurumlarına geçiş, sınav sistemleri gibi mesleki rehberlik konularında öğrenci, öğretmen ve velileri bilgilendirir, ilgili çalışmalarını planlar ve uygular.



# NİSAN' DA NELER YAPMALIYIZ?

**Pano-Yayın  
çalışmaları  
yaptınız mı?**

**Sınav kaygısının  
azaltılmasına yönelik  
çalışmalar yaptınız  
mı?**

**Pano çalışmaları  
yaptınız mı?**

**Yaptığınız çalışmaları  
E-Rehberlik sistemine  
işliyor musunuz?**

# Ortaokullarda Rehberlik ve Kariyer Planlama dersi ile liselerde Rehberlik ve Yönlendirme dersinin işlenişinde şube öğretmenlerine müşavirlik yapar.

# Sınav kaygısının azaltılmasına yönelik müdahale programlarını uygular.

# Bilgi verme çalışmaları kapsamında öğrencilerin sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişim alanlarında ihtiyaç duydukları bilgileri bireysel çalışmalar, grup çalışmaları veya yayın hazırlama yoluyla öğrencilerle paylaşır.

# Okul rehberlik ve psikolojik danışma programı kapsamında gerçekleştirilen çalışmaları “e-Rehberlik” sistemine işler. Danışma sürecinde danışan dosyası aracılığı ile gerekli kayıtları tutar. Elektronik ortama işlenmesi mümkün olmayan çalışmaları dosyalar ve usulüne uygun olarak saklar.



# MAYIS' TA NELER YAPMALIYIZ?

**BEP Geliştirme Birimi  
Toplantılarına katılıyor  
musunuz?**

**Psikososyal Destek  
Hizmetleri Toplantısına  
katıldınız mı?**

**RİBA'ları uygulayıp  
RAM'a gönderdiniz  
mi?**

**Sınav kaygısı ve sınav  
stratejileri  
konularında bilgi  
verdiğiniz mi?**

# İş birliği kapsamında, doğal üyesi olduğu kurul ve komisyonlara katılır, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin görevlerini yerine getirir.

# Liselerde Mayıs ayının ikinci haftasından başlayıp ders yılı sonuna kadar öğrencilerin ders seçimi sürecinde görüş bildirilir. Bu doğrultuda öğrenci ve velilerle görüşmeler yapılır.

# Bireyi tanıma çalışmaları kapsamında bireyi tanıma tekniklerini uygular, değerlendirmelerini raporlaştırarak öğrencilere geribildirimde bulunur ve ilgililerle paylaşır. Gerekğinde bireyi tanıma tekniklerini geliştirme çalışmalarına katılır.

# Öğrenci, öğretmen ve velilere uygulanan RİBA sonuç çizelgesini bağlı bulunduğu RAM a gönderir.



# HAZİRAN' DA NELER YAPMALIYIZ?

**RPD Hizmetleri  
Yürütme Komisyon  
Toplantısına  
katıldınız mı?**

**Şube Öğretmenler  
Kurulu Toplantısına  
katıldınız mı?**

**Bir sonraki yıl için  
yeterli geridönütler  
mevcut mu?**

**Rehber öğretmenler  
sene sonu  
toplantısına katıldınız  
mı?**

# Sınıf/şube öğretmenlerinden eğitim öğretim yılı sonu sınıf çalışma raporlarını teslim alarak dosyalar.

# Sınıf/şube öğretmenlerinden rehberlik çalışma dosyasını teslim alır ve bir sonraki eğitim-öğretim yılı başlangıcında yeni belirlenen sınıf/şube öğretmenlerine teslim eder.

# Öğretmenler kurulunda 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.



# Eğitsel, Mesleki ve Kişisel Rehberlik Alanlarında Yürütülecek PDR Hizmetleri

- 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 yapılmasının sorun olduğu okullarda, görüşme zamanının öğretmenler kurulu ya da rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu toplantısında ele alınarak karara bağlanması önerilir).
- 9) Velilerle görüşme ve iş birliği yapar.
- 10) Farklı kurum ve kişilerle iş birliği yaparak öğrenci, öğretmen ve velilere yönelik seminer, söyleşi, konferans, gezi vb. çalışmaları düzenler.
- 11) Öğrencilerin akademik başarılarının artırılması için amaç belirleme, zamanı etkin kullanma ve verimli ders çalışma gibi becerileri kazandırmaya yönelik çalışmalar yapar.
- 12) Sınıf/şube öğretmeni iş birliği ile öğrencilerin öğrenme stillerini tanımlarına destek olur.
- 13) Sınav kaygısının azaltılmasına yönelik müdahale programlarını uygular.
- 14) Okul yönetimi koordinasyonunda sürekli devamsızlık yapan öğrencilere yönelik alanı ile ilgili önlemleri alır ve gerekli rehberlik hizmetlerini sunar.



15) Öğrenci ihtiyaçları doğrultusunda ölçek ve envanterleri seçiminde sınıf/şube öğretmenleriyle iş birliği yapar ve seçilen ölçek ve envanterlerin sınıf/şube öğretmenince uygulanmasını sağlar. Uygulanan ölçek ve envanter sonuçlarının birer kopyasını ayrıntılı değerlendirmek üzere toplar ve dosyalar.

16) 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.

17) Gelişim dönemleri ve özellikleri konusunda öğrenci, öğretmen ve velileri bilgilendirir.

18) Öğrencilerin gelişim dönemi özelliklerini fark etmelerini sağlar ve gelişim dönemi sorunları ile baş etmelerinde danışmanlık eder.

19) Öğrencilerin kendileri ve başkalarının duygularını tanıma, kabul etme ve uygun bir biçimde ifade etme konularında duygusal gelişimlerini destekler.

20) Öğrencilerin eleştirel düşünme, karar verme, problem çözme ve sorumluluk alma becerilerini geliştirmelerinde yol gösterir.

21) Aile eğitim programlarını uygular.

22) İhtiyaç duyulan durumlarda okul yönetimi ya da sınıf/şube öğretmenleri ile birlikte aile ziyaretleri yapar.

23) 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.

24) Öfke, kaygı, şiddet ve zorbalık hakkında öğrencilere farkındalık kazandırır ve baş etme becerilerini güçlendirir.

25) Teknoloji bağımlılığı (internet, telefon, bilgisayar oyunları, televizyon vb.) konusunda farkındalık kazandırır ve önleyici çalışmalar yapar. Gerektiğinde öğrenciyi sağlık kurumlarına yönlendirir.

26) Öğrencilerin doğal afet, göçük, kaza, kayıp, istismar gibi travmatik yaşantılarla baş etme becerilerini geliştirmelerine destek olur. Gerektiğinde sağlık kurumlarına yönlendirir.

27) Okul yönetimi koordinasyonunda Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılmasına Yönelik Genelge doğrultusunda okul ekibi içerisinde belirtilen görevleri yerine getirir.

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

# Psikososyal Müdahale Hizmetleri Kapsamında Risk Gruplarına Yönelik Hizmetler

## A) 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 yüz 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 yazısını ulaştırır.

## B) 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 yönetiminden öğrenci hakkında ayrıntılı bilgi alınır ve onlar sürece dâhil edilir.
- 3 Öğrencinin ailesi ile görüşme yapılır.
- 4 İhmal sebeplerini öğrenmeye çalışılır.
- 5 İhmalin sebepleri doğrultusunda öğrenciyi sağlık kuruluşlarına ve gerektiğinde ASHB'ye bağlı il/ ilçe müdürlüklerine bildirilmek üzere okul yönetimine bilgi verilir.
- 6 Maddi yoksunluk durumlarında aile valilik, kaymakamlık, belediye ve ASHB gibi ilgili kurumlara yönlendirilir.

## C)Şiddete Maruz Kalan ve Şiddet Uygulayan Öğrenciler İle Karşılaştığında 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 personelince 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 ASHB'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 iş birliğine 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.

### D)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 iş birliğine 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.
- 7) Gerekli hallerde öğrenci, çocuk ve ergen ruh sağlığı merkezleri gibi sağlık kuruluşlarına yönlendirilir.

## E) 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 etiketlenmemesi 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

**Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin riskli durumlara daha fazla maruz kaldıkları gözlemlenmektedir. Bu nedenle rehber öğretmenler/psikolojik danışmanlar 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.**

**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.**

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

- 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 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.
- 4) Veli görüşmesi sırasında verilen danışmanlık tedbiri veli görüşme formu doldurulur. (EK-4)
- 5) Öğrenci ile yapılan her bir görüşme için danışmanlık tedbiri görüşme formu doldurulur. (EK-5)
- 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.

**RAM PDR  
Hizmetleri  
Bölümüne Öğrenci  
Yönlendirme**

Gerekli görülen hallerde şube öğretmeni ve aile ile iş birliği 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 /psikolojik danışman işbirliğinde e-rehberlik modülü üzerinden psikolojik destek yönlendirme formu doldurulur ve RAM'a gönderilir.

**Rehber Öğretmen  
Olmayan Okullarda  
Rehberlik Hizmetlerinin  
Yürütülmesi**

Rehber öğretmen/ psikolojik danışmanı 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 EĞİTİM HİZMETLERİNE YÖNELİK YAPILACAK ÇALIŞMALAR

## YÖNLENDİRME SÜREÇLERİ

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 istek formunu(İlk İnceleme) rehber öğretmen/psikolojik danışman için ayrılmış olan bölümünü doldurur ve rehberlik modülü üzerinden RAM'a gönderilir.
- Daha önce RAM raporu olup yeniden değerlendirilmesi okul tarafından istenen ve özel eğitim rehabilitasyon ve kurumlarında destek eğitim alan öğrencilerin raporları RAM tarafında her yıl yeniden değerlendirilmesi gerektiğinden; eğitsel değerlendirme istek formunu(yeniden inceleme) rehber öğretmen/psikolojik danışman için ayrılmış olan bölümünü doldurur ve rehberlik modülü üzerinden RAM'a gönderilir.
- Kaynaştırma eğitimine alınmış öğrenciler kademe geçişlerinde (eğitim öğretim yılı sonlanmadan) eğitsel değerlendirme yapılabilmesi ve bir üst eğitim kurumuna yerleştirilebilmesi için okul müdürlüğünce RAM'a yönlendirilir ve eğitsel değerlendirme istek formu(İlk inceleme) doldurulur.
- 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.

## Kaynaştırma öğrencilerine yönelik uygulamalar ve BEP hazırlama

a)Okul rehber öğretmeni/psikolojik danışmanı kaynaştırma öğrencilerinin BEP'lerini hazırlamak amacıyla kurulan bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi üyesidir.

Birim başkanı okul müdürü ya da okul müdürü tarafından görevlendirilen müdür yardımcısıdır.

b)Rehberöğretmen/psikolojik danışman BEP hazırlanmasında birim üyeleriyle eşit sorumluluğa sahiptir ve birim içerisinde belirtilen görevleri yerine getirir.

c) Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenciler, okul içerisindeki destek eğitim odalarından yararlanırlar.

d) Destek eğitim odasında eğitim alacak öğrenciler, BEP geliştirme biriminin önerileri doğrultusunda, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunca belirlenir.

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

### Yönlendirme Süreçleri

Yaşıtları 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 ve Bilim ve Sanat Merkezlerine BİLSEM’e yönlendirme olmak üzere iki türlü uygulama yapılır.
- BİLSEM seçme sınavlarına MEB tarafından yayımlanan kılavuz doğrultusunda belirlenen sınıf düzeyindeki öğrenciler yönlendirilir.
- İlkokullarda özel yetenekli birey olduğu düşünülen öğrenciler için gözlem formları sınıf öğretmeni tarafından doldurulur.



- Doldurulan formlar elektronik ortamda e-okul modülü üzerinden il/ilçe MEM' e gönderilir.
- İl/ilçe MEM tarafından RAM ile iş birliği içerisinde grup ve bireysel değerlendirme planlaması yapılır.
- Değerlendirme sonrası özel yetenekli tanısı alan BİLSEM'e yerleştirilir ayrıca ilkököl öğrencileri için okul içinde resmi eğitim tedbir kararı alınır.
- Öğrencinin zeka gelişimini desteklemek, üst düzey düşünme ve araştırma becerisi kazandırmak, problem çözme vb. becerileri geliştirmek amacıyla okullarda zenginleştirilmiş eğitim programı (BEP) hazırlanır ve öğrenciler destek eğitim odalarına yönlendirilir.

## Özel yetenekli öğrencilere yönelik uygulamalar ve BEP hazırlama

Özel yetenekli öğrencilerin eğitimlerini sürdürdükleri okul ve kurumlarda eğitim performansları ve ihtiyaçları doğrultusunda özel yetenekli bireyler için BEP hazırlamak amacıyla zenginleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi kurulur. Birim başkanı okul müdürü ya da okul müdürü tarafından görevlendirilen müdür yardımcısıdır.

Rehber öğretmen/psikolojik danışmanı BEP'in hazırlanmasında birim üyeleriyle eşit sorumluluğa sahiptir ve BEP birimi içerisinde belirtilen görevleri yerine getirir.

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

# REHBER ÖĞRETMEN/PSİKOLOJİK DANIŞMANLARIN GÖREV ALDIĞI KURULLAR VE GÖREVLERİ

## Okulda Görev Aldığı Kurullar ve Görevleri

- 1) Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu
- 2) Okul Psikososyal Önleme, Koruma ve Krize Müdahale Ekibi
- 3) Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi Okul Çalışma Ekibi
- 4) Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu: Ortaokullarda ihtiyaç duyulması halinde kurula katılır, fakat oy kullanamaz.
- 5) 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.
- 6) Okul Kontenjanı Belirleme Komisyonu: Liselerde okul müdürü başkanlığında 9. Sınıf ve hazırlık sınıfı olan okullarda hazırlık sınıflarına alınacak öğrenci sayısı belirlenir.
- 7) Öğretmenler Kurulu
- 8) Şube Öğretmenler Kurulu
- 9) BEP Geliştirme Birimi
- 10) Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE)
- 11) 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)

## 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 yılı başı rehber öğretmen/psikolojik danışman toplantısında duyurulur. İl ve ilçede görev yapan rehber öğretmen/psikolojik danışmanlar kurulan tüm bu komisyonlara katılıp, çalışmaların yürütülmesinde görev alabilirler

# 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
  - BEP/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

## ÖZLÜK HAKLARI

Okulda nöbet tutma ve boş derslere girme gibi görevler rehber öğretmen/psikolojik danışmanın çalışma mevzuatında yer almaz.

İlkokul, ortaokul ve liselerde görev yapan rehber öğretmen/psikolojik danışmanlar haftalık 18 saat ek ders ücreti alırlar. Özel eğitim kurumlarında ve RAM'larda görev yapan rehber öğretmenler/psikolojik danışmanlar 18 saat ek ders ücretine ek olarak %25 ek ders ücreti alır.

Rehber öğretmenlerin/psikolojik danışmanların eğitim kurumlarında çalışma saati haftalık 30 iş saattir. Bu süre kurumun düzen ve ihtiyaçlarına göre okul müdürü ve rehberlik öğretmeni/psikolojik danışman tarafından birlikte düzenlenir.

Rehber öğretmenler/psikolojik danışmanlar izinlerini diğer öğretmenler gibi kullanırlar.

Yaz dönemi okul tercihlerini yapmak üzere görevlendirilecek rehber öğretmenler /psikolojik danışmanlar eğitim-öğretim yılı bitmeden görevlendirmeye yetkili makamlar tarafından olurları alınır. Görevlendirilen rehber öğretmenler/psikolojik danışmanlar için günlük ek ders ücreti ödenir.

RAM'da görev yapan rehber öğretmenler/psikolojik danışmanlar haftalık 40 saat çalışırlar. İzinleri devlet memurları kanunundaki gibi 10 yıllık hizmet süresine kadar yılda 20 gün; 10. yıldan itibaren yılda 30 gün şeklinde düzenlenmiştir.

## HİZMET İÇİ EĞİTİME KATILIM

Rehber öğretmenlerin/psikolojik danışmanların 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.

# FORMLAR LİSTESİ

Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık hizmetlerinde kullanılan formlar ve ölçme araçlarına [orgm.meb.gov.tr](http://orgm.meb.gov.tr) adresinden ulaşabilirsiniz.

B.BİREYİ TANIMA FORMLARI		S.SİSTEM FORMLARI					
B.K. Kendini Anlatma Teknikleri	B.G. Gözlemsel Teknikler	S.R. Raporlar	S.Y. Yönlendirme	S.İ. İzleme-Değerlendirme	S.P. Planlar	S.Ç. Çizelgeler	S.D. Diğer
Anket Başarı Etkenleri Anketi Devamsızlık Nedenleri Anketi Okul Öncesi Rehberlik Programı İhtiyaç Analiz Formu Y6'nı erge Serbest Zaman Değerlendirme Anketi Anne-Baba Tutum Anketi Zaman Yönetimi Anketi Siddet Algısı Anketi Siddet Sıklığı Anketi Siddet İhtiyaçları Anketi Siddet Algısı Anketi (Veli) Siddet Algısı Anketi (Öğretmen) Siddet Meşruiyeti Anketi (Veli) Siddet Meşruiyeti Anketi (Öğretmen 4-6.Sınıf) Siddet Meşruiyeti Anketi (Öğretmen 7-12. Sınıf) Rehberlik İhtiyaç Belirleme Anketi (RİBA) (İlkokul-Öğrenci Formu) RİBA (Ortaokul-Öğrenci Formu) RİBA (İkinci-Öğrenci Formu) RİBA (İlkokul-Öğretmen Formu) RİBA (Ortaokul-Öğretmen Formu) RİBA (İkinci-Öğretmen Formu) RİBA (Okulöncesi-Veli Formu) RİBA (İlkokul-Veli Formu) RİBA (Ortaokul-Veli Formu) RİBA (İkinci-Veli Formu)	B.G.G. Gözlem B.G.G.1.c Alleçli- Gözlem Formu B.G.G.2.c Çocukumu Tanıyorum Formu B.G.G.3.c DEWB Gözlem Formu B.G.G.4.c Ev Ziyaret Formu B.G.G.5.a Kimdir Bu? B.G.G.6.a Kimne Güne Ben Niyim B.G.G.7.c Öğrenci Gözlem Kaydı B.G.G.8.a Özel Öğrenme Güçlüğü Gözlem Formu B.G.G.9.a Sosyometri B.G.G.10.c Siddet Sıklığı Anketi (Veli-Öğretmen) B.G.G.11.c B.G.D. Diğer B.G.D.1.c Snellen Testi	e-Rehberlik modülü S.Y.1.a Eğitim Değerlendirme İsteği Formu S.Y.2.a Psikolojik Destek Yönlendirme Formu S.Y.3.a Rehberlik Servisine Öğrenci Yönlendirme Formu S.Y.4.c Sağlık Kuruluşuna Yönlendirme Formu S.Y.5.a Bireysel Gelişim Raporu	S.Y.1.a Eğitim Değerlendirme İsteği Formu S.Y.2.a Psikolojik Destek Yönlendirme Formu S.Y.3.a Rehberlik Servisine Öğrenci Yönlendirme Formu S.Y.4.c Sağlık Kuruluşuna Yönlendirme Formu S.Y.5.a Bireysel Gelişim Raporu	S.İ.1.a Okul Öncesi Rehberlik Programı Yeterlilik Kontrol Listesi** S.İ.2.a Okul Risk Haritası S.İ.3.b Rehberlik Programı Değerlendirme Kontrol Listesi S.İ.4.a Sınıf Risk Haritası S.İ.5.b RAM Özel Eğitim Sınıfı Ziyaret Formu S.İ.6.b RAM Rehberlik Servisi Ziyaret Formu S.İ.7.a S.İ.8.a S.İ.9.a Rehberlik Servisi İçin Özel Eğitim Öğrencisi Rapor Takip Formu	1. Okul Kurum Rehberlik Programı 2. Sınıf Rehberlik Programı	S.Ç.1. Görüşme Yıllık Kayıt Çizelgesi** S.Ç.2. Görüşme Yıllık Kayıt Çizelgesi** S.Ç.3.a Okul Öncesi Rehberlik Programı İhtiyaç Analiz Okul Sonuç Çizelgesi** S.Ç.3.b Okul Öncesi Rehberlik Programı Kazanım Kontrol Listesi Okul Sonuç Çizelgesi** S.Ç.3.c Okul Öncesi Rehberlik Programı Kazanım Kontrol Listesi Sınıf Sonuç Çizelgesi** S.Ç.3.d RAM Özel Eğitim Bölümü Birey Kayıt Defteri S.Ç.3.e RAM PDR Bölümü Birey Kayıt Defteri S.Ç.3.f Rehberlik Servisi Randevu Kayıt Çizelgesi** S.Ç.3.g Snellen Görmeye Testi Çizelgesi S.Ç.3.h Yaşam Penceresi Sınıf Sonuç Çizelgesi** S.Ç.3.i Devamsızlık Nedenleri Anketi Sınıf/Okul Sonuç Çizelgesi S.Ç.3.j Verimli Ders Çalışma Kontrol Listesi Sınıf/Okul Sonuç Çizelgesi S.Ç.3.k RİBA Sınıf Sonuç Çizelgesi (Güncel) S.Ç.3.l RİBA Okul Sonuç Çizelgesi (Güncel) S.Ç.3.m RİBA Bölge Sonuç Çizelgesi (Güncel) S.Ç.3.n Siddet Algısı Anketi Sonuç Çizelgesi S.Ç.3.o Siddet Sıklığı Anketi Sonuç Çizelgesi S.Ç.3.p Siddet Meşruiyeti Anketi Sonuç Çizelgesi	S.D.1.c Danışmanlık Tezhi Veli Davet Mektubu S.D.2.b RAM Veli Mücadele Dilekçesi ve Kurul Davetiyesi S.D.3.a Rehberlik Servisi Öğrenci Çağrısı
Görüşme Jilet Bilgi Formu Disiplin Kurulu İçin Öğrenci Görüşme Formu Kendini Tanıyıcı Formu Öğrenci Bilgi Formu Öğrenci Görüşme Formu** Öğrenci Gözlem Çizelgesi Formu** Öğrenci-Öğretmene Formu** Öğretmen İle Görüşme Formu** RAM Özel Eğitim Bölümü Veli Görüşme Formu** RAM PDR Bölümü Bireysel Görüşme Formu** Veli Görüşme Formu** Yol Haritası	Envanter-ölçek Otobiyografi Bana Kendini Anlat	B.K.P. Problem Tarama Listeleri B.K.P.1.c İhtiyaç Belirleme Programı Yönelgesi	İşaretleme (Kontrol) Listeleri Hemşirelik-Çalışma-İhtiyaçları Listesi	Cümle Tamamlama Haydi Tamamla			

21.05.2019

## REHBERLİK HİZMETLERİNDE KULLANILAN FORMLAR

**AÇIKLAMALAR**  
Form ismini yanında yer alan, harf ve rakamlardan oluşan ifade formun sahip olduğu kodu göstermektedir. Kodlardaki harf olarak yazılmış ilk sembol formun yer aldığı ana grubu, harf olarak verilmiş ikinci ve varsa üçüncü sembol kullanım türüne göre alt olduğu grubu, sayı olarak verilmiş kısmı grup içerisindeki liste sırasını, küçük harf olarak verilmiş kısm ise formun kullanılacağı kurum/kurumları göstermektedir.  
Örneğin; B.K.G.4.c Öğrenci Bilgi Formu  
B: Birey Tanıma Formları  
K: Kendini Anlatma Teknikleri  
G:Görüşme için kullanılır  
c:hem okullarda hem RAM'larda kullanılır  
a:Okullarda kullanılır.  
b:Rehberlik ve Araştırma Merkezleri'nde (RAM) kullanılır.  
ç:hem okullarda hem RAM'larda kullanılır.  
Öğrencilerin dolduracağı "Birey Tanıma Formları"dır.  
Veli ya da öğretmenlerin dolduracağı "Birey Tanıma Formları"dır.  
Sistem formlarıdır.  
NOT:Listede adı mavi renk ile yazılmış formlar çalışması tamamlanmış formlardır.  
Yazılı olarak formu dağıtabilirsiniz. Listede siyah renk ile yazılmış formlar çalışması devam eden formlardır.

**KOORDİNATÖR**  
SEYFETTİN TORAMAN  
**HAZIRLAYANLAR**  
EBRU GÖKTEPE  
AYŞEGÜL YAMAK KOSKİK  
RİDVAN ŞAHİN  
MERAL ARSLAN  
**KATKI SAĞLAYANLAR**

# EĞİTİM KURUMLARINDA REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ

## Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi

MADDE 15 – (1) Resmî ve özel, örgün eğitim ve hayat boyu öğrenme kurumlarında rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi ve koordinasyonunun sağlanması amacıyla rehberlik ve psikolojik danışma servisi kurulur.

(2) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin etkili bir şekilde yürütülebilmesi için rehberlik ve psikolojik danışma servisinin;

a) Öğrenci, veli, öğretmen ve diğer personelin kolaylıkla ulaşabileceği konumda olması,

b) Uygun fiziki koşullara sahip olması,

c) Bilişim, iletişim araçları, gerekli büro malzemeleri, bireysel çalışmalar ve grup çalışmaları için gerekli araç ve gereçler ile donatılmış olması,

ç) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri dışında başka bir amaç için kullanılmaması gerekir.

MADDE 16 – (1) Eğitim kurumlarında rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin planlanması ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur.

(2) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu eğitim kurumu müdürünün başkanlığında aşağıdaki üyelerden oluşur:

a) Eğitim kurumunda görevli müdür yardımcıları.

b) Rehber öğretmen/psikolojik danışmanlar.

c) Sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf düzeyinden seçilecek en az birer temsilci.

ç) Okul öncesi eğitim kurumlarında farklı yaş grubundaki çocukların eğitiminden sorumlu en az birer öğretmen.

d) Ortaöğretim kurumlarında disiplin kurulu ve onur kurulundan; ilköğretim kurumlarında ise öğrenci davranışları değerlendirme kurulundan birer temsilci.

e) Okul-aile birliğinden bir temsilci.

(3) Hayat boyu öğrenme kurumlarında yürütme komisyonu; müdürün başkanlığında bir müdür yardımcısı, rehber öğretmen/psikolojik danışman ile müdürün görevlendireceği bir öğretmenden oluşur.

(4) Rehber öğretmen/psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim kurumlarında gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezinden bir rehber öğretmen/psikolojik danışmanın ya da rehberlik ve araştırma merkezinin sorumluluk bölgesindeki eğitim kurumlarında görev yapan bir rehber öğretmen/psikolojik danışmanın katılımının sağlanması için planlama yapılır.

(5) Eğitim kurumu müdürü, müdür yardımcıları ile rehber öğretmen/psikolojik danışman komisyonun sürekli üyesidir. Komisyonun diğer üyeleri her ders yılı başında öğretmenler kurulunda belirlenir.

(6) Komisyon; birinci dönem başında, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda olmak üzere en az üç defa toplanır. Gerektiğinde rehberlik ve psikolojik danışma servisinin önerisi ile de toplanabilir.

(7) Komisyonun ilk toplantısı, öğretmenler kurulu toplantısının yapıldığı tarihten itibaren en geç bir ay içerisinde yapılır.

(8) Komisyonun gündemi, rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanarak eğitim kurumu müdürüne sunulur; gündem ve toplantı tarihi eğitim kurumu müdürü tarafından bir hafta önce yazılı olarak ilgililere duyurulur.

(9) Komisyon toplantısında alınan kararlar tutanak hâline getirilir.

(10) Alınan kararlar eğitim kurumu personeline yazılı olarak duyurulur.

(11) Rehber öğretmen/psikolojik danışman bulunmayan eğitim kurumlarında rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri rehberlik ve araştırma merkezi ile iş birliği içerisinde yürütülür.

Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun görevleri

MADDE 17 – (1) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu aşağıdaki görevleri yapar:

a) Eğitim kurumuna ait özel hedeflerin belirlenmesinde görüş bildirir.

b) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan okul rehberlik ve psikolojik danışma programını inceler ve görüşlerini bildirir. Programın uygulanması için gerekli önlemleri alarak yürütülecek çalışmaları karara bağlar.

c) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları inceler, değerlendirir; ortaya çıkan sorunların çözümüne yönelik önlemleri belirler.

ç) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, idareciler ve öğretmenler arasında etkili iletişim kurulabilmesi için yapılacak çalışmaları belirler.

d) Yapılacak çalışmalarda ilgili kurum ve kuruluşlar ile iş birliğinin sağlanması için gerekli faaliyetleri planlar.

e) Öğrencilerin sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişimleri ile ilgili yapılacak çalışmalar için görüş bildirir.

f) Okulda gerçekleştirilecek psikososyal destek hizmetlerinin okul rehberlik ve psikolojik danışma programına eklenmesi hususlarında görüş bildirir.

g) İhtiyaç olması durumunda okulda gerçekleştirilecek psikososyal destek hizmetlerinde görev alır. Bu kapsamdaki faaliyetler Bakanlıkça hazırlanan yönerge doğrultusunda yürütülür.

Eğitim kurumu m¼d¼r¼n¼n g¼rev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 18 – (1) Eğitim kurumu m¼d¼r¼ rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin aşağıdaki g¼revleri yapar:

a) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin y¼r¼t¼lmesinden birinci derecede sorumludur.

b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin etkin şekilde y¼r¼t¼lebilmesi için hizmetin gerektirdiği fiziksel şartları ve uygun çalışma ortamını hazırlar, kullanılacak araç gereci sağlar. Kurumda birden fazla rehber ¼đretmen/psikolojik danışman olması durumunda fiziksel imkanlar dahilinde her bir rehber ¼đretmen/psikolojik danışman için ayrı oda tahsis eder.

c) Eğitim kurumundaki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin verimli bir şekilde y¼r¼t¼lmesi için rehber ¼đretmen/psikolojik danışman, sınıf rehber ¼đretmenleri, ¼đrenciler ve veliler arasında iş birliğini sağlar.

) Eğitim kurumunda birden fazla rehber ¼đretmen/psikolojik danışman bulunması halinde bir rehber ¼đretmen/psikolojik danışmanı koordinat¼r olarak g¼revlendirir ve gerekli g¼rd¼đ¼ takdirde g¼rev değişikliği yapar.

d) Eğitim kurumunda birden fazla rehber ¼đretmen/psikolojik danışman bulunması h¼linde program, planlama, araştırma gibi ortak g¼revler dışında; hizmetlerin y¼r¼t¼lmesinde sınıf ve ¼đrenci sayıları gibi ¼l¼tlere g¼re iş b¼l¼m¼ yapar.

e) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri y¼r¼t¼me komisyonuna başkanlık eder.

f) Eğitim kurumunun ¼zel hedeflerini e-Rehberlik sistemine işler.

g) Okul rehberlik ve psikolojik danışma programının hazırlanmasını sağlar.

đ) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan okul rehberlik ve psikolojik danışma programını en geç ekim ayı ilk haftasında e-Rehberlik sistemi ¼zerinden onaylamak yoluyla eğitim kurumunun bağlı bulunduğu rehberlik ve araştırma merkezine ulaştırır.

h) Okul rehberlik ve psikolojik danışma programı ile haftalık programın uygulanmasını e-Rehberlik sistemi ¼zerinden izler.

ı) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin y¼r¼t¼len çalışmaların d¼zenli olarak e-Rehberlik sistemine işlenmesini takip eder.

i) Okul sene başı ¼đretmenler kurulunda her sınıf için belirlenen sınıf rehber ¼đretmenini zorunlu olmadıkça ¼đrencilerin mezuniyetine kadar değiştirmemeyi esas alarak g¼revlendirir.

j) Sınıf rehber ¼đretmenleri tarafından hazırlanan sınıf rehberlik planlarını onaylar ve uygulanmasını izler.



k) Haftalık ders çizelgesinde yer alan rehberlik uygulamalarına ayrılan saatlerde rehberlik hizmetlerinin sunulması için gerekli tedbirleri alır.

l) İhtiyaçlar doğrultusunda öğrencilere, öğretmenlere, idarecilere ve ailelere yönelik gerçekleştirilecek eğitim etkinliklerinin düzenlenmesi için uygun ortamı ve gerekli desteği sağlar.

m) Her yıl kasım ayı içerisinde sınıf rehber öğretmenlerinin iş birliğinde rehberlik ve psikolojik danışma servisinde oluşturulan okul risk haritasını eğitim kurumunun bağlı bulunduğu rehberlik ve araştırma merkezine ulaştırır.

n) Hakkında danışmanlık tedbir kararı verilmiş çocuklara ve ailelerine yönelik rehber öğretmen/psikolojik danışman tarafından sunulacak hizmetlerin yerine getirilmesini sağlar.

Müdür yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 19 – (1) Eğitim kurumu müdür yardımcıları rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin aşağıdaki görevleri yapar:

a) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu toplantılarına katılır.

b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin nitelikli bir şekilde yürütülebilmesi için öğrencilerin devam durumu, başarı durumu, sosyal kulüp çalışmaları gibi bilgi ve belgeleri rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile paylaşır.

c) Eğitim kurumu müdürünün vereceği rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleriyle ilgili diğer görevleri yapar.

Koordinatör rehber öğretmen/psikolojik danışmanın görev ve sorumlulukları

MADDE 20 – (1) Koordinatörlük görevi verilen rehber öğretmen/psikolojik danışman eğitim kurumunda yürütülen rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin görevlerinin yanı sıra aşağıdaki görevleri yapar:

a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile eğitim kurumu yönetimi arasındaki koordinasyonu sağlar.

b) Okul rehberlik ve psikolojik danışma programı doğrultusunda yapılan çalışmalarla ilgili öğretmenler kuruluna bilgi verir.

c) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu toplantılarına ait gündemi ve toplantılarda alınan kararları yazılı hale getirir.

ç) Rehberlik ve psikolojik danışma servisi tarafından ortak olarak e-Rehberlik sistemi üzerinden hazırlanan okul rehberlik ve psikolojik danışma programını eğitim kurumu müdürüne onaylatır.

## REHBER ÖĞRETMEN/ PSİKOLOJİK DANIŞMANIN GÖREVLERİ

MADDE 21 – (1) Eğitim kurumlarında rehber öğretmen/psikolojik danışman gelişimsel ve önleyici hizmetler, iyileştirici hizmetler ve destek hizmetlere ilişkin görevlerini yerine getirir.

(2) Gelişimsel ve önleyici hizmetler;

a) Sınıf rehberlik programı kapsamında rehberlik alanında özel bilgi ve beceri gerektiren etkinlikleri uygular.

b) Bireyi tanıma çalışmaları kapsamında bireyi tanıma tekniklerini uygular, değerlendirmelerini raporlaştırarak öğrencilere geribildirimde bulunur ve ilgililerle paylaşır. Gerekğinde bireyi tanıma tekniklerini geliştirme çalışmalarına katılır.

c) Bilgi verme çalışmaları kapsamında öğrencilerin sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişim alanlarında ihtiyaç duydukları bilgileri bireysel çalışmalar, grup çalışmaları veya yayın hazırlama yoluyla öğrencilerle paylaşır.

ç) Yönelme ve izleme çalışmaları kapsamında bireyi tanıma ve bilgi verme hizmeti sunarak öğrenciyi kendine uygun olan eğitim kurumuna, alana, dala, staja, işe, mesleğe, okul içi ya da okul dışı sosyal ve kültürel etkinliklere yöneltir ve öğrencinin gelişimini izler. Merkezî sınavlara ait tercih dönemlerinde görev alır.

(3) İyileştirici hizmetler;

a) Öğrencilerin sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişimlerinin desteklenmesi, kendilerini keşfetmeleri, duygusal, düşünsel, davranışsal düzeyde kapasitelerinin güçlendirilmesi, iyileştirme ve geliştirme amacıyla formasyonu uygun olan rehber öğretmen/psikolojik danışman bireysel ve grupla psikolojik danışma yapar.

b) Psikososyal destek hizmetleri kapsamında;

1) Doğal afetler ile kaza, ihmal, istismar, intihar, şiddet, savaş, göç ve salgın hastalıklar gibi zorlu yaşam olaylarında öğrenci, aile ve öğretmenlere psikolojik ve sosyal destek sağlar.

2) Hakkında danışmanlık tedbir kararı verilen çocuğa ve çocuğun bakımından sorumlu kişilere hizmet sunar.

3) Eğitim kurumlarında rehber öğretmen/psikolojik danışman bulunmaması veya çocuğun herhangi bir eğitim kurumu ile ilişkisinin olmaması durumunda danışmanlık tedbiri uygulamaları il veya ilçe millî eğitim müdürlüklerinin görevlendireceği, çocuğun ikamet adresinin bulunduğu eğitim bölgesinde görevli rehber öğretmen/psikolojik danışman yerine getirir. Danışmanlık tedbir kararlarına ilişkin görevlendirmelerde rehber öğretmen/psikolojik danışmanların hâlihazırda yerine getirmekte oldukları danışmanlık tedbir kararları da gözetilerek dengeli bir dağılım sağlanır.

c) Sevk çalışmaları kapsamında bireyin, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin müdahale alanı ya da rehber öğretmen/psikolojik danışmanın mesleki yeterlikleri dışında kalan bir uzmanlık alanında yardıma ihtiyaç duyması durumunda, bireyi yardım alabileceği düşünülen daha yetkin uzman kişi, kurum veya kuruluşlara yönlendirir.

#### (4) Destek hizmetler;

a) Müşavirlik hizmetleri kapsamında, öğrencinin gelişimini desteklemek için öğretmen, veli, yönetici ve okul içerisinde öğrenci ile iletişimde olan diğer kişilere kendilerini geliştirmeleri, ortak ve yeterli bir rehberlik anlayışı kazanmaları amacıyla çalışmalar yürütür. Sınıf rehberlik programlarının hazırlanmasında, uygulanmasında, sınıf içi rehberlik uygulamalarının geliştirilmesinde sınıf rehber öğretmenlerine müşavirlik eder.

b) Program yönetimi çalışmaları kapsamında;

1) Okul rehberlik ve psikolojik danışma programını rehberlik ve araştırma merkezine iletilmek üzere en geç ekim ayının ilk haftasında e-Rehberlik sistemi üzerinden hazırlar.

2) Okul rehberlik ve psikolojik danışma programı doğrultusunda e-Rehberlik sistemi üzerinden kendi haftalık programını hazırlar.

3) Her yıl kasım ayı içerisinde sınıf rehber öğretmenleri tarafından bir örneği rehberlik ve psikolojik danışma servisine iletilen risk altındaki öğrencilere ait verileri birleştirerek eğitim kurumuna ait risk haritasını oluşturur.

4) Okul rehberlik ve psikolojik danışma programı kapsamında gerçekleştirilen çalışmaları e-Rehberlik sistemine işler. Danışma sürecinde danışan dosyası aracılığı ile gerekli kayıtları tutar. Elektronik ortama işlenmesi mümkün olmayan çalışmaları dosyalar ve usulüne uygun olarak saklar.

5) Okul rehberlik ve psikolojik danışma programını ders yılı boyunca sınıf rehber öğretmenleri, öğretmenler ve eğitim kurumu yöneticileri ile iş birliği içerisinde uygular ve programın etkililiğini ders yılı sonunda değerlendirir.

c) Araştırma ve proje çalışmaları kapsamında, sunduğu hizmetlerin etkililiğini ve verimliliğini artırmak amacıyla araştırma, izleme ve değerlendirme çalışmaları yapar. Gerektiğinde eğitim kurumunda yürütülen proje çalışmalarına katılır.

ç) İş birliği kapsamında, doğal üyesi olduğu kurul ve komisyonlara katılır, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin görevlerini yerine getirir. Rehberlik ve araştırma merkezleri tarafından düzenlenen toplantı, eğitim etkinlikleri, proje ve ekip çalışmalarına katılır. Öğrencilerin gelişimsel ihtiyaç ya da sorunlarına yönelik olarak ortak bir amaç ve sorumluluk çerçevesinde veli, öğretmen, idareci, diğer kişi ve kurumlarla iş birliği yapar.

d) Ders saatinde bireysel veya grupta yürütülen çalışmalarda öğrencinin devamsız görünmemesi için okul yönetimi ve ders öğretmeniyle iş birliği yaparak gerekli tedbirleri alır.

e) Okul rehberlik ve psikolojik danışma programının etkililiğini artırmak, mesleki bilgi ve becerileri geliştirmek, mesleğine ilişkin güncel gelişmeleri izleyerek daha nitelikli hizmet sunmak için bilimsel kongre, konferans, panel ve hizmet içi eğitimlere katılır, gerektiğinde hizmet içi eğitim verir.

f) Eğitim kurumu müdürünün vereceği rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ile ilgili diğer görevleri yapar.

## Diğer görevler

### MADDE 22 – (1)

Rehber öğretmen/psikolojik danışman merkezî sınavlarda görev alabilir ve istemesi hâlinde belleticilik görevi yapabilir. Ancak rehber öğretmen/psikolojik danışmanlara nöbet görevi verilemez.

### Sınıf rehber öğretmenin görevleri

MADDE 23 – (1) Sınıf rehber öğretmeni aşağıdaki görevleri yapar:

a) Sınıf rehberlik planını okul rehberlik ve psikolojik danışma programı ile sınıf rehberlik programı çerçevesinde hazırlayarak en geç ekim ayının ikinci haftasında eğitim kurumu müdürüne onaylatır. Sınıf rehberlik planının bir örneğini rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile paylaşır. Plan dâhilinde uygulamalarını gerçekleştirir.

b) Sınıf rehberlik programı kapsamındaki etkinlikleri sınıfında uygular.

c) Öğrencilerinin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin ihtiyaçlarını belirleyerek okul rehberlik ve psikolojik danışma programına yansıtılmak üzere rehberlik ve psikolojik danışma servisine iletir.

ç) Okul rehberlik ve psikolojik danışma programının hedeflerine ilişkin etkinliklerde rehberlik ve psikolojik danışma servisiyle iş birliği yapar.

d) Her yıl kasım ayı içerisinde sınıfında bulunan risk altındaki öğrencilere ait verilerin bir örneğini rehberlik ve psikolojik danışma servisine iletir.

e) Bireyi tanıma tekniklerinden uzmanlık bilgisi gerektirmeyenleri rehber öğretmen/psikolojik danışman ile iş birliği yaparak sınıfında uygular, sonuçlarını rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile paylaşır.

f) Sınıfa yeni gelen veya uyum güçlüğü yaşayan öğrencilerin okula uyum sağlamaları sürecinde rehber öğretmen/psikolojik danışman ile iş birliği içerisinde çalışır.

g) Öğrencilerini rehber öğretmen/psikolojik danışman ile iş birliği yaparak ilgi, yetenek, değer, akademik başarı ve kişilik özelliklerine göre öğrenci kulüplerine, seçmeli derslere ve sosyal etkinliklere yöneltir.

ğ) Risk altında olan öğrencileri fark ettiğinde, gerekli desteği almaları için rehberlik ve psikolojik danışma servisini bilgilendirir.

h) Öğrencinin, öğrenme stilini fark etmesine, öğrenme becerilerini geliştirmesine, akademik performansını artırmasına yönelik çalışmalarında rehberlik ve psikolojik danışma servisiyle iş birliği yapar.

ı) Sınıfıyla ilgili yürüttüğü rehberlik çalışmalarına ilişkin raporu her dönem sonunda eğitim kurumu müdürüne sunar.

i) Sınıfında sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişimi açısından desteklenmeye ihtiyaç duyan öğrencileri rehberlik ve psikolojik danışma servisine yönlendirir, öğrencilerin gelişimini desteklemek amacıyla iş birliği yapar. Eğitim kurumunda rehber öğretmen/psikolojik danışmanın bulunmaması hâlinde öğrenciyi rehberlik ve araştırma merkezine yönlendirir.

j) Eğitim kurumu müdürünün vereceği rehberlik hizmetleri ile ilgili diğer görevleri yapar.

## **Diğer öğretmenler**

MADDE 24 – (1) Sınıf rehber öğretmenliği görevi olmayan öğretmenler, gerektiğinde rehberlik ve psikolojik danışma servisinin planlaması doğrultusunda rehberlik çalışmalarına destek sağlar.

(2) Okul rehberlik ve psikolojik danışma programının hedeflerine ilişkin etkinliklerde rehberlik ve psikolojik danışma servisiyle iş birliği yapar.

(3) Sınıfında sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişimi açısından desteklenmeye ihtiyaç duyan öğrencileri sınıf rehber öğretmeni ile iş birliği içerisinde rehberlik ve psikolojik danışma servisine yönlendirir. Eğitim kurumunda rehber öğretmen/psikolojik danışmanın bulunmaması halinde öğrenciyi rehberlik ve araştırma merkezine yönlendirir.

(4) Eğitim kurumu müdürünün vereceği rehberlik hizmetleri ile ilgili diğer görevleri yapar.

BİZİ  
SOSYAL MEDYADAN  
TAKİP EDEBİLİRSİNİZ



@onikisubatram

Onikişubat Ram



onikisubatR



Onikişubat Ram



[www.onikisubatram.meb.k12.tr/](http://www.onikisubatram.meb.k12.tr/)

