

# **Rehber Öğretmen/Psikolojik Danışman Bulunmayan Okullarda Rehberlik Hizmetlerinin Yürütülmesi ve Rehberlik Faaliyetleri**

Doğubayazıt Rehberlik ve Araştırma Merkezi

## Gündem maddeleri

1. Okullarda Oluşturulacak Kurul ve Komisyonlar
2. Rehberlik Hizmetleri Yıllık Çalışma Planı
3. Sınıf Rehberlik Planları
4. Risk Haritaları
5. RİBA
6. PSD Programları
7. Öğrenci Yönlendirme
8. Bildirim Yükümlülüğü

# 1. Okullarda oluşturulacak kurul ve komisyonlar

- **Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu**

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, eğitim öğretim yılı başı ve sonu faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumludur. Peki bu faaliyetlere bakacak olursak:

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. İhtiyaçlar doğrultusunda bu sayı artırılabilir.

Okulun ihtiyaçları doğrultusunda **yıllık çalışma programı** hazırlanarak, görüş alınmak üzere Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonuna sunulur ve son şekli verilir.



- **Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu**

Hazırlanan yıllık çalışma programının okulun bağlı olduğu **Rehberlik ve Araştırma Merkezine (RAM) 6 Ekim Cuma** gününe kadar **Doküman Yönetim Sistemi** üzerinden gönderilmelidir.

Sene başında ve ikinci dönem başında toplanan komisyon okulun rehberlik ihtiyaçlarını belirleyerek yapılacak çalışmaları değerlendirir, sene sonunda ise eğitim öğretim yılı boyunca yapılan çalışmaları değerlendirir.

Genel olarak bu komisyon okulda yürütülecek rehberlik faaliyetlerini planlar ve yürütür...

## • **BEP Geliştirme Birimi**

Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı (BEP), özel eğitim ihtiyacı olan öğrencinin gelişim özellikleri, ihtiyaç, ilgi, yetenekleri ve eğitsel performansı doğrultusunda öğrenciye özgü olarak hazırlanan bireysel bir eğitim programıdır.

BEP ile özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciye özgü hazırlanmış bireysel bir plan çerçevesinde öğrencinin güçlü ve ihtiyaç duyduğu yönlerine odaklanılarak gelişimi izlenir ve ilerlemeleri kaydedilir. Böylece özel eğitim ihtiyacı olan öğrencinin bireysel ihtiyaçlarına cevap verilerek eğitim ve öğretim sürecinden en verimli şekilde yararlanması sağlanır. Ayrıca Millî Eğitim Bakanlığı mevzuatlarında da belirtildiği gibi, **özel eğitim ihtiyacı olan tüm öğrenciler** için BEP hazırlanması **yasal bir zorunluluktur**.

BEP özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciyle çalışan okuldaki tüm öğretmenlerin dâhil olduğu **BEP geliştirme birimi koordinesinde** hazırlanır. BEP'in hazırlanmasında sorumluluğun hiçbir zaman tek bir öğretmene ait olmadığı ve özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciyle çalışan okuldaki **tüm** öğretmenlerin BEP'in hazırlanmasından sorumlu olduğu unutulmamalıdır.

## BEP GELİŞTİRME BİRİMİ NEDİR VE KİMLERDEN OLUŞUR?

Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci için BEP hazırlamak amacıyla öğrencinin öğrenim gördüğü/ görmeye başlayacağı okulda oluşturulan birimdir.

**BEP geliştirme birimi** okul müdürü veya müdür yardımcısı başkanlığında,

- Öğrencinin velisi (anne/baba/yasal vasi)
- Öğrencinin sınıf öğretmeni
- Öğrencinin dersini okutan alan öğretmenleri
- Rehber öğretmen/psikolojik danışman (**VARSA**)
- Gerektiğinde özel eğitim değerlendirme kurulundan bir üye
- Öğrencinin kendisi
- Mesleki eğitim veren özel eğitim okullarında meslek derslerini okutan bir alan öğretmeninden oluşur.

Ayrıca okul dışından **uzmanların görüşlerine** ihtiyaç duyulması halinde öğrencinin destek hizmet aldığı kişiler (fizyoterapist, psikolog vb.) BEP geliştirme birimi toplantılarına görüş ve önerilerine başvurmak amacıyla davet edilebilir.

## BEP GELİŞTİRME BİRİMİNİN GÖREVLERİ ŞUNLARDIR:

- BEP'in hazırlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili çalışmalarda koordinasyonu sağlamak
- Öğrencinin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ile eğitim ihtiyaçları doğrultusunda BEP'inde değişiklik ve düzenlemeler yapmak
- Eğitim ortamlarının düzenlenmesi, materyal geliştirilmesi ve temini konusunda okul yönetimine ve öğretmenlere önerilerde bulunmak
- Okuldaki diğer birim ve kurullarla iş birliği yapmak
- Kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerden destek eğitim odasında eğitim alacak öğrencileri, eğitim hizmeti sunulacak dersleri ve haftalık ders saati sayısını belirlemek
- İlköğretim ya da mesleki ve teknik ortaöğretim programlarının uygulandığı özel eğitim okullarında ya da bu programların uygulandığı özel eğitim sınıflarında eğitimlerini sürdüren öğrencilerden tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitime uygun olanları belirlemek ve okul yönetimine bildirmek
- Öğretim ve değerlendirmede kullanılacak yöntem ve teknikler ile öğretim materyallerini belirlemek

## BEP GELİŞTİRME BİRİMİNİN GÖREVLERİ ŞUNLARDIR:

- Özel eğitim sınıflarına kayıtlı öğrencilerden yetersizliği olmayan akranlarıyla bir arada eğitim alacak öğrencileri belirlemek ve katılacakları dersler ile saatlerini planlamak
- Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerden sınavlarda refakat edilmesi gerekenleri belirlemek
- Özel eğitim programı uygulayan okullardaki öğrencilerden grup eğitimine uyum sağlayamayanların grup eğitimine hazırlanması amacıyla bire bir eğitime başlamasına ve bire bir eğitimin sona erdirilmesine karar vermek
- Velinin yazılı talebi üzerine, ilkokulda öğrencilerin bir defaya mahsus olmak üzere sınıf tekrarı yapmasına karar vermek
- Farklı sebeplerle okula başlaması gecikmiş olan ve il veya ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu kararıyla ilköğretim kademesinde özel eğitim programı uygulayan okul ya da bu programların uygulandığı özel eğitim sınıflarına devam etmesine karar verilen öğrencilerin; yaş, gelişim özellikleri ve eğitim performansına uygun kademedeki sınıfa yerleştirilmesine karar vermek
- Okuldaki diğer kurul ve birimlerle iş birliği içinde çalışmak.



- **BEP GELİŞTİRME BİRİMİ NE ZAMAN OLUŞTURULUR?**

BEP geliştirme birimi **ders yılının başında** oluşturularak birim toplantıları planlanır. İhtiyaç duyulması halinde (örneğin dönem ortasında öğrencinin başka bir okula devam etmesi gerektiği bir durumda) aynı ders yılı içerisinde farklı zamanlarda da okulda BEP geliştirme birimi toplantısı yapılabilir.



## • Okul psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale ekibi

Okul müdürü veya okul müdürü tarafından görevlendirilmiş bir müdür yardımcısı başkanlığında, varsa rehberlik öğretmenleri ile rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu üyesi her sınıf düzeyinden en az bir sınıf rehber öğretmeninden oluşur. Psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetlerinde okul ekibinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Okul ekibi birinci dönemin başı, ikinci dönemin başı ve ikinci dönemin sonu olmak üzere **yılda üç kez** ve ihtiyaç duyulan hâllerde toplanır.
- Okul genelinde travma/kriz durumlarında psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetlerini planlar ve gerçekleştirir.
- Okul ekibi travma/kriz durumunun hemen ardından ayrıntılı bilgi edinmek amacıyla “Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Gözlem Formu” nu (EK-1) doldurur.
- Travma/kriz durumunda personel kapasitesi yetersiz kaldığında ve destek ihtiyacı ortaya çıktığında “Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Destek Talep Formu” nu (EK-2) doldurarak il/ilçe ekibinden destek talep eder. Gerekli durumlarda il/ilçe ekibi ile işbirliği yapar.

## • Okul psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale ekibi

- Okulda yaşanan travma/kriz durumlarına yönelik gerçekleştirilen krize müdahale çalışmalarını "Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Çalışma Raporu"nu (EK-3) doldurarak okul müdürlüğü aracılığıyla il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne gönderir.
- Travma/kriz durumlarına yönelik gerçekleştirdiği çalışmalar sonunda gerekli izleme ve değerlendirmeyi yapar, "Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri İzleme Formu"nu (EK-4) doldurarak okul müdürlüğü aracılığıyla il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne gönderir.
- Travma/kriz durumlarından etkilenen bireylere ilişkin kayıtları başta gizlilik ilkesi olmak üzere etik kurallara uygun bir şekilde tutar ve muhafaza eder.
- Gerek görülmesi hâlinde travma/kriz durumlarından etkilenen bireylerin öğretmenleri, ailesi, arkadaşları gibi yakın çevresinin de krize müdahale sürecine katılımını sağlar.
- Okulda risk grubunda bulunan ve travma/kriz durumlarından etkilenen bireyleri gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirir.





EK-2 (Travma/kriz durumunda personel kapasitesi yetersiz kaldığında ve destek ihtiyacı ortaya çıktığında il/ilçe ekibinden destek talep formu.)

Ek-2

**PSİKOSOSYAL KORUMA, ÖNLEME VE KRİZE MÜDAHALE HİZMETLERİ  
DESTEK TALEP FORMU**

(Kriz müdahaleyi yapan psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale ekibi tarafından desteğe ihtiyaç duyulduğunda doldurularak il/ilçe psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale ekibine iletilecektir.)

Okul/İlçe Adı									
Adres/ Telefon									
Öğrenci Sayısı									
Şube Sayısı									
Öğretmen Sayısı									
Okul Müdürünün Adı-Soyadı/ Cep Telefonu									
Rehberlik Öğretmenin Adı-Soyadı/ Cep Telefonu									
Travmaya/Kriz'e Yol Açan Olayla İlgili Bilgi (Yeri, Saati, Tarihi, Nasıl Geliştiği)									
Okul/ilçe ekibinin destek isteme nedeni (Okul/ilçe ekibinin olaydan etkilenmiş olması, personel kapasitesinin yetersiz olması vb.)									
Risk altında olduğu düşünülen Kişi Sayısı	<table border="1"><thead><tr><th>Öğrenci</th><th>Öğretmen</th><th>Veli</th><th>Diğer</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Öğrenci	Öğretmen	Veli	Diğer				
Öğrenci	Öğretmen	Veli	Diğer						
Okul/İlçe Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Ekibi Tarafından Yapılan Çalışmalar	<input type="checkbox"/> İlk yardım müdahalesinin yapılması <input type="checkbox"/> Güvenlik önlemlerinin alınması <input type="checkbox"/> Sağlık ve güvenlik ekipleriyle iletişime geçilmesi <input type="checkbox"/> İl/ilçe MEM' e bilgi verilmesi <input type="checkbox"/> Görev dağılımının yapılması <input type="checkbox"/> Öğretmenlerin bilgilendirilmesi <input type="checkbox"/> Öğrencilerin bilgilendirilmesi <input type="checkbox"/> Velilerin bilgilendirilmesi <input type="checkbox"/> Yardımcı personelin bilgilendirilmesi								

	Psikososyal destek programının uygulanması <input type="checkbox"/> Öğrenci oturumu <input type="checkbox"/> Öğretmen oturumu <input type="checkbox"/> Veli oturumu <input type="checkbox"/> Bireysel çalışmaların yapılması <input type="checkbox"/> Grup çalışmalarının yapılması <input type="checkbox"/> Diğer .....
İşbirliği Yapılan Kurumlar	
İl/İlçe Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Ekibinden Yapılması Talep Edilen Çalışmalar	Psikososyal destek programlarından <input type="checkbox"/> Öğrenci oturumu <input type="checkbox"/> Öğretmen oturumu <input type="checkbox"/> Veli oturumu <input type="checkbox"/> Bireysel çalışmalar <input type="checkbox"/> Grup çalışmaları <input type="checkbox"/> Öğrenci bilgilendirme/eğitim çalışmaları <input type="checkbox"/> Öğretmen bilgilendirme/eğitim çalışmaları <input type="checkbox"/> Veli bilgilendirme/eğitim çalışmaları <input type="checkbox"/> Yardımcı personel bilgilendirme/eğitim çalışmaları <input type="checkbox"/> Diğer .....

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

OKUL/KURUM MÜDÜRÜ

EK-3 (Okulda yaşanan travma/kriz durumlarına yönelik gerçekleştirilen krize müdahale çalışmalarını doldurarak okul müdürlüğü aracılığıyla il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne gönderir.)

Ek-3

**PSİKOSOSYAL KORUMA, ÖNLEME VE KRİZE MÜDAHALE HİZMETLERİ  
ÇALIŞMA RAPORU**

*(il/ilçe/Okul Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Ekibi tarafından müdahale süresine göre günlük, haftalık, aylık periyotlarda doldurulacaktır.)*

Okulun Adı		
Olay		
Çalışma Yapılan Tarihler		
Çalışmayı Yapan Ekip Üyeleri		
Yapılan Çalışmalar (Psikososyal Destek Programı)	Uygulanan Etkinlik/Oturum	Uygulanan Kişi/Grup
Yapılan Diğer Çalışmalar		
Yapılan Çalışmaya Katılan Kişi Sayısı	( <input type="checkbox"/> Öğrenci .... <input type="checkbox"/> Öğretmen .... <input type="checkbox"/> Veli .... <input type="checkbox"/> Yardımcı Personeli .... <input type="checkbox"/> Diğer...	
Görüş ve Öneriler		
İzleme İçin Planlanan Çalışmalar		

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

İmza İmza İmza İmza İmza

(Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Ekibi tarafından imzalanacak)

EK-4 (Travma/kriz durumlarına yönelik gerçekleştirdiği çalışmalar sonunda gerekli izleme ve değerlendirmeyi yapar, doldurarak okul müdürlüğü aracılığıyla il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne gönderir.)

Ek-4

**PSİKOSOSYAL KORUMA, ÖNLEME VE KRİZE MÜDAHALE HİZMETLERİ  
İZLEME FORMU**  
(Okul/İlçe/ İl Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Ekibi tarafından  
doldurularak bir örneği İl/İlçe Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Ekibi' ne  
iletilecektir.)

Okulun/İlçenin Adı	
Olayın Gerçekleştiği Tarih	
Olayın özeti	
Müdahale Çalışmalarının Tamamlandığı Tarih	
İzleme sürecinde yapılan çalışmalar	
Alınan tedbirlerin sonucuna ilişkin bilgiler ( Devamsızlık, okula uyum, akademik başarı, sosyal uyum, sosyal destek kaynakları vb. durumlar açıklanacaktır.)	
Psikososyal destek hizmetleri kapsamında işbirliği yapılan kurum ve kuruluşlar ile kurum ve kuruluşların görüş/önerileri	

İmza

İmza

İmza

İmza

İmza

(Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Ekibi tarafından imzalanacak)



## 2. Rehberlik Hizmetleri Yıllık Çalışma Planı

- Rehber öğretmen/psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim kurumlarında genel ve yerel hedeflere ait çalışmalar **RAM** tarafından yürütülecektir. Bu okullar **özel hedef belirlemeyecektir**.
- **Öğrenciler** için genel ve yerel hedeflerin her birine yönelik **en az iki adet** Düzey 1 Faaliyet yürütülmesi zorunludur.
- **Veliler için** genel ve yerel hedeflerin her birine yönelik **en az bir adet** Düzey 1 Faaliyet yürütülmesi zorunludur.
- **Öğretmenler için** genel ve yerel hedeflerin her birine yönelik **en az bir adet** Düzey 1 Faaliyet yürütülmesi önerilmektedir.
- Düzey 2 ve 3 Faaliyet yürütülmesi zorunlu olmayıp okul ve RAM'ın imkan ve şartları doğrultusunda planlama yapılabilir.
- Bazı öğrencilerin/sınıfların katıldığı Düzey 2 ve 3 Faaliyet yürütülmesi halinde bu faaliyetlere katılmayan öğrenciler için en az ikişer adet Düzey 1 Faaliyet yürütülmesi zorunludur.
- Bazı velilerin katıldığı Düzey 2 ve 3 Faaliyet yürütülmesi halinde bu faaliyetlere katılmayan veliler için en az birer adet Düzey 1 Faaliyet yürütülmesi zorunludur.
- Bazı öğretmenlerin katıldığı Düzey 2 ve 3 Faaliyet yürütülmesi halinde bu faaliyetlere katılmayan öğretmenler için en az birer adet Düzey 1 Faaliyet yürütülmesi önerilmektedir



## HEDEF ÇALIŞMALARI İÇİN İŞ AKIŞ ÇİZELGESİ

### HEDEF ÇALIŞMALARI FAALİYET TÜRÜLERİ İÇİN DÜZEYLER

#### DÜZEY 1 FAALİYET GRUBU

1. Yayın Hazırlama (Broşür, Bülten, Okul/Kurum Web Sitesi İçeriği, Pano/Etkileşimli Pano, Afis, Poster vb.),
2. Konferans/Paneller Düzenleme,
3. Seminer Düzenleme,
4. Gezi Düzenleme,
5. Sınıf Rehberliği Tek Etkinlik Uygulama,
6. Sınıf Rehberliği Programı Tek Etkinlik Uygulama,
7. Masal/Mizah/Film/Animasyon/Video/Kitap Değerlendirme,
8. Mesurla Buluşma Etkinliği Düzenleme

#### DÜZEY 2 FAALİYET GRUBU

1. Konferans/Paneller Serisi Düzenleme,
2. Seminer Serisi Düzenleme,
3. Gezi Serisi Düzenleme
4. Pekiştirme Programı Uygulama,
5. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları/Projeleri Yürütme,
6. Sınıf Rehberliği Programı Aynı Kazanma Alt Ardışık Etkinlik Uygulama
7. Mesurla Buluşma Etkinlik Serisi Düzenleme
8. Eylem Planı Hazırlama ve Uygulama

#### DÜZEY 3 FAALİYET GRUBU

1. Grupla Psikolojik Danışma,
2. Odak Grup Çalışma,
3. Psikolojik Program Hazırlama ve Uygulama

### HANGİ OKUL/KURUMDA GÖREVLİSİNİZ?

OKUL ÖNCESİ EĞİTİM KURUMU/OKUL/ORTAOKUL/İSİDE REHBER ÖĞRETMEN/ PSİKOLOJİK DANIŞMANIM	RAMDA REHBER ÖĞRETMEN/ PSİKOLOJİK DANIŞMANIM	ÖZEL EĞİTİM OKULUNDA REHBER ÖĞRETMEN/ PSİKOLOJİK DANIŞMANIM	BİLSEMDE REHBER ÖĞRETMEN/ PSİKOLOJİK DANIŞMANIM	HALK EĞİTİM MERKEZİNDE REHBER ÖĞRETMEN/ PSİKOLOJİK DANIŞMANIM	MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİNDE REHBER ÖĞRETMEN/ PSİKOLOJİK DANIŞMANIM	KADROMUN BULUNDUĞU OKUL İLE BİRLİKTE BAĞKA OKULDA DA GÖREVLİ REHBER ÖĞRETMEN /PSİKOLOJİK DANIŞMANIM	OKULUMUZDA REHBER ÖĞRETMEN/ PSİKOLOJİK DANIŞMAN YOK
HANGİ HEDEF TÜRÜNE YÖNELİK ÇALIŞMA YAPACAĞIM?	GENEL YEREL ÖZEL	GENEL YEREL	ÖZEL	ÖZEL	ÖZEL	ÖZEL	GENEL YEREL ÖZEL
GENEL HEDEFLERİ HANGİ KİTLE İLE ÇALIŞACAĞIM?	ÖĞRENCİ VELİ ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ VELİ ÖĞRETMEN					ÖĞRENCİ VELİ ÖĞRETMEN
YEREL HEDEFLERİ HANGİ KİTLE İLE ÇALIŞACAĞIM?	ÖĞRENCİ VELİ ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ VELİ ÖĞRETMEN					ÖĞRENCİ VELİ ÖĞRETMEN
ÖZEL HEDEFLERİ HANGİ KİTLE İLE ÇALIŞACAĞIM?	ÖĞRENCİ VELİ ÖĞRETMEN		ÖĞRENCİ VELİ ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ VELİ ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ/KURSUYER	ÖĞRENCİ VELİ ÖĞRETMEN	
ÖĞRENCİLERLE ÇALIŞMAK İÇİN DÜZEY 1 FAALİYET GRUBUNDAN EN AZ KAÇ FAALİYET SEÇMELİYİM?	EN AZ 2	EN AZ 2	EN AZ 1	EN AZ 1	EN AZ 1	EN AZ 1	EN AZ 2
VELİLERLE ÇALIŞMAK İÇİN DÜZEY 1 FAALİYET GRUBUNDAN EN AZ KAÇ FAALİYET SEÇMELİYİM?	EN AZ 2	EN AZ 1	EN AZ 1	EN AZ 1		EN AZ 1	EN AZ 1
ÖĞRETMENLERLE ÇALIŞMAK İÇİN DÜZEY 1 FAALİYET GRUBUNDAN EN AZ KAÇ FAALİYET SEÇMELİYİM?	EN AZ 1	EN AZ 1	EN AZ 1	EN AZ 1		EN AZ 1	EN AZ 1
BAZİ SINIFLARIN/ÖĞRENCİLERİN KATILDIĞI DÜZEY 2/3 FAALİYET GERÇEKLEŞTİRDİM. DÜZEY 2/3 FAALİYET İLE ULAŞMADIĞIM SINIFLAR/ÖĞRENCİLER İÇİN HANGİ ÇALIŞMAYI YÜRÜTMELİYİM?	EN AZ 2 ADET DÜZEY 1 FAALİYET	EN AZ 2 ADET DÜZEY 1 FAALİYET	EN AZ 1 ADET DÜZEY 1 FAALİYET	EN AZ 1 ADET DÜZEY 1 FAALİYET	EN AZ 1 ADET DÜZEY 1 FAALİYET	EN AZ 1 ADET DÜZEY 1 FAALİYET	EN AZ 2 ADET DÜZEY 1 FAALİYET
BAZİ VELİLERİN KATILDIĞI DÜZEY 2/3 FAALİYET GERÇEKLEŞTİRDİM. DÜZEY 2/3 FAALİYET İLE ULAŞMADIĞIM VELİLER İÇİN HANGİ ÇALIŞMAYI YÜRÜTMELİYİM?	EN AZ 2 ADET DÜZEY 1 FAALİYET	EN AZ 1 ADET DÜZEY 1 FAALİYET	EN AZ 1 ADET DÜZEY 1 FAALİYET	EN AZ 1 ADET DÜZEY 1 FAALİYET		EN AZ 1 ADET DÜZEY 1 FAALİYET	EN AZ 1 ADET DÜZEY 1 FAALİYET
BAZİ ÖĞRETMENLERİN KATILDIĞI DÜZEY 2/3 FAALİYET GERÇEKLEŞTİRDİM. DÜZEY 2/3 FAALİYET İLE ULAŞMADIĞIM ÖĞRETMENLER İÇİN HANGİ ÇALIŞMAYI YÜRÜTMELİYİM?	EN AZ 1 ADET DÜZEY 1 FAALİYET	EN AZ 1 ADET DÜZEY 1 FAALİYET	EN AZ 1 ADET DÜZEY 1 FAALİYET	EN AZ 1 ADET DÜZEY 1 FAALİYET		EN AZ 1 ADET DÜZEY 1 FAALİYET	EN AZ 1 ADET DÜZEY 1 FAALİYET
DÜZEY 2/3 FAALİYETLER İLE HEDEF KİTLEİNİN (ÖĞRENCİ/ÖĞRETMEN/VELİ) TÜMÜNE ULAŞTIM. DÜZEY 1 FAALİYET GERÇEKLEŞTİRMEK GEREKİR Mİ?	HAYIR	HAYIR	HAYIR	HAYIR	HAYIR	HAYIR	HAYIR
HEDEFLERE İLİŞKİN ÇALIŞMALAR YIL İÇERİSİNDE HANGİ AYLARDA YÜRÜTMELİYİM?	ÖĞRENCİ VE VELİ KATILIMININ AZALDIĞI MAYIS AYINDAN ÖNCE HEDEFLERE YÖNELİK ÇALIŞMALARIN BİTİRİLMESİ GEREKMEKTEDİR.						

Genel  
Hedef

Psikolojik  
Sağlamlık

Yerel  
Hedef

İletişim  
Becerileri



Rehber öğretmeni olmayan okullar, hazırladıkları yıllık çerçeve planlarını **Doküman Yönetim Sistemi üzerinden RAM'a göndereceklerdir.**

Planların kurumumuza son gönderilme tarihi **6 Ekim'dir.**

Gönderilen planlar, yıllık plan inceleme çizelgesine göre incelenip eksik ya da hatalı olan kısımlar hakkında ilgili okullara geri dönüt sağlanacaktır.



# ÖRNEK PLANLAR

### 3. Sınıf Rehberlik Planları

Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği'nin sınıf rehber öğretmeninin görevleri başlıklı 23'üncü maddesinin a bendine göre; sınıf/şube rehber öğretmeninin sınıf rehberlik planını okul rehberlik ve psikolojik danışma programı ile sınıf rehberlik programı çerçevesinde hazırlayarak en geç ekim ayının ikinci haftasında eğitim kurumu müdürüne onaylatması ve plan dâhilinde uygulamalarını gerçekleştirmesi gerekmektedir.

Söz konusu mevzuat hükümleri doğrultusunda haftalık ders çizelgelerinde **rehberlik ders saatinin olup olmadığına bakılmaksızın** şube/sınıf rehberlik hizmetleri okullarımızda yürütülmektedir. Bu kapsamda okul öncesinden ortaöğretimin son sınıfına kadar her sınıf seviyesi için sınıf rehberlik hizmetlerinin planlanmasında Talim ve Terbiye Kurulu kararı ile kabul edilmiş Sınıf Rehberlik Programı'nın esas alınması gerekmektedir.

## .....ANASINIFI REHBERLİK HİZMETLERİ PLANI

YAPILACAK ÇALIŞMALAR	EYLÜL	TARİH	EKİM	TARİH	KASIM	TARİH
	Rehberlik Yürütme Komisyonu Toplantısı	2. Hafta	3- Okulun bölümlerini ve okulda çalışan personeli tanır.	2. Hafta	7- Ailesindeki rol ve sorumluluklarını fark eder.	1. Hafta
	Öğrenci Bilgi Formlarının Doldurulması	3. Hafta	4- Okula geliş gidiş yolunda gördüklerini söyler.	3. Hafta	8- Okuldaki rol ve sorumluluklarını fark eder.	2. Hafta
	Sınıf Rehberlik Planının Hazırlanması	3. Hafta	Psikososyal (Hayatımızdaki Kahramanlar)	3. Hafta	9- Yakın çevresindeki kişilerin mesleklerini tanır.	4. Hafta
	1- Okula başlamaya ilişkin duygularını ifade eder.	4. Hafta	5- Kişisel Güvenliğini Sağlama	4. Hafta	Psikososyal (Bana Dokunulduğunda Ne Hissediyorum)	4. Hafta
	BEP 'lerin Oluşturulması	4. Hafta	6- Sınıf kurallarının oluşturulmasına katkı sağlar.	5. Hafta	Veli Ziyareti	5. Hafta
	2- Okula başlamaya ilişkin duygularını ifade eder.	5. Hafta	Veli Toplantısı	5. Hafta	10- Her çocuğun hak ve sorumlulukları olduğunu fark eder.	5. Hafta
			Sınıf Risk Haritasının Oluşturulması	5. Hafta		
	ARALIK	TARİH	OCAK	TARİH	ŞUBAT	TARİH
	11- Fiziksel özelliklerini söyler.	1. Hafta	16- Yaşadığı duyguları fark eder.	1. Hafta	19- Okul ve sınıf kurallarına uyar.	2. Hafta
12- Kendini tanıtır.	2. Hafta	17- Duyguların uygun olan ve olmayan ifade etme biçimlerini ayırt eder.	2. Hafta	Psikososyal (Sevgi Küpü)	2. Hafta	
13- Bireylerin birbirinden fiziksel açıdan farklılığının doğal olduğunu bilir.	3. Hafta	18- Duyguların uygun olan ve olmayan ifade etme biçimlerini ayırt eder.	3. Hafta	20- Okul içinde ve dışında yapmaktan hoşlandığı etkinlikleri fark eder.	3. Hafta	
14- Okuldaki riskli olabilecek durum, ortam ve davranışları açıklar.	4. Hafta			21- Duyguların; beden diliyle, davranışlar ve yaşanan olaylarla ilişkisini kurar.	4. Hafta	
Psikososyal (Parlayan Güneşim)	4. Hafta					
15- Okul çevresindeki riskli olabilecek durum, ortam ve davranışları açıklar.	5. Hafta					
Veli Ziyaretleri	5. Hafta					
MART	TARİH	NİSAN	TARİH	MAYIS	TARİH	
22- Duyguların; beden diliyle, davranışlar ve yaşanan olaylarla ilişkisini kurar.	1. Hafta	27- Sözel ve görsel yönergeleri izler.	2. Hafta	30- Kimden, nereden, ne zaman ve nasıl yardım isteyebileceğini bilir.	1. Hafta	
23- Okulunun ve sınıfının bir üyesi olduğunu fark eder.	2. Hafta	Psikososyal (Doğal Yüzler)	2. Hafta	31- Yaşadığı çevreyi korur.	2. Hafta	
Psikososyal (Doğrular ve Yanlışlar)	2. Hafta	28- Eğitimsel etkinliklerde yönergeleri izler.	4. Hafta	32- Eğitimsel etkinliklerdeki başarısızlıkların öğrenme sürecinin bir parçası olduğunu kabul eder.	3. Hafta	
24- Bireysel ve grupla çalışır.	3. Hafta	29- Kişisel güvenliği için "Hayırlı" demenin gerekliliğini açıklar.	5. Hafta	RİBA Uygulaması	3. Hafta	
25- Oyun oynarken amacının eğlenmek olduğunu fark eder.	4. Hafta	Veli Ziyaretleri	5. Hafta	33- Her mesleğin toplumsal yaşama katkısı olduğunu fark eder.	4. Hafta	
26- Oyun oynarken amacının eğlenmek olduğunu fark eder.	5. Hafta			Veli Ziyaretleri	4. Hafta	
Veli Ziyaretleri	5. Hafta			34- Her mesleğin toplumsal yaşama katkısı olduğunu fark eder.	5. Hafta	
HAZİRAN	TARİH	İMZA		İMZA		
35- Bir üst öğretim kurumuna geçiş sürecine yönelik duygu ve düşüncelerini ifade eder.	1. Hafta	ÖĞRETMENİN ADI SOYADI		OKUL MÜDÜRÜNÜN ADI SOYADI		
36- Sınıf rehberlik programı etkinliklerine/yaşantılarına ilişkin duygu ve düşüncelerini yansıtır.	2. Hafta					

.....İLKOKULU  
2022-2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI

1/.... SINIFI REHBERLİK HİZMETLERİ PLANI

EYLÜL	TARİH	EKİM	TARİH	KASIM	TARİH
Rehberlik Yürütme Komisyonu Toplantısı	2. Hafta	3- Okulun bölümlerini ve okulda çalışan personeli tanır.	2. Hafta	7- Günlük yaşamda yaptığı tercihleri açıklar.	1. Hafta
Öğrenci Bilgi Formlarının Doldurulması	3. Hafta	4- Okulun yakınındaki çevreyi tanır.	3. Hafta	8- Günlük yaşamda yaptığı tercihleri etkileyen faktörleri fark eder.	2. Hafta
Sınıf Rehberlik Planının Hazırlanması	3. Hafta	Psikososyal (Hayatımızdaki Kahramanlar)	3. Hafta	9- Yaşamındaki rol ve sorumluluklarına örnek verir.	4. Hafta
1- Okula başlamaya ilişkin duygularını ifade eder.	4. Hafta	5- Kuralların yaşamı kolaylaştıracağını fark eder.	4. Hafta	Psikososyal (Bana Dokunulduğunda Ne Hissediyorum)	4. Hafta
BEP 'lerin Oluşturması	4. Hafta	6- Okuldaki riskli olabilecek durum, ortam ve davranışları açıklar.	5. Hafta	Veli Ziyareti	5. Hafta
2- Okulun bölümlerini ve okulda çalışan personeli tanır.	5. Hafta	Veli Toplantısı	5. Hafta	10- Her çocuğun hak ve sorumluluklarının olduğunu bilir.	5. Hafta
		Sınıf Risk Haritasının Oluşturulması	5. Hafta		
ARALIK	TARİH	OCAK	TARİH	ŞUBAT	TARİH
11- Fiziksel özelliklerini söyler.	1. Hafta	16- Duyguların uygun olan ve olmayan ifade etme biçimlerini ayırt eder.	1. Hafta	19- Okul içinde ve dışında yapmaktan hoşlandığı etkinlikleri fark eder.	2. Hafta
12- Bireylerin birbirinden fiziksel açıdan farklılığının doğal olduğunu bilir.	2. Hafta	17- Duygularını; beden diliyle, davranışlar ve yaşanan olaylarla ilişkiğini kurar.	2. Hafta	Psikososyal (Sevgi Küpü)	2. Hafta
13- Yakın çevresindeki kişilerin mesleklerini tanır.	3. Hafta	18- Okul içinde ve dışında yapmaktan hoşlandığı etkinlikleri fark eder.	3. Hafta	20- İletişimde dinleme ve konuşma becerisini etkili bir şekilde kullanır.	3. Hafta
14- Yaşadığı duyguları fark eder.	4. Hafta			21- İyilik hâli (iyi hâlide olmak) için beslenme, temizlik, uyku, dinlenme ve fiziksel egzersizin önemini fark eder.	4. Hafta
Psikososyal (Parlayan Güneşim)	4. Hafta				
15- Duyguların uygun olan ve olmayan ifade etme biçimlerini ayırt eder.	5. Hafta				
Veli Ziyaretleri	5. Hafta				
MART	TARİH	NİSAN	TARİH	MAYIS	TARİH
22- İyilik hâli (iyi hâlide olmak) için beslenme, temizlik, uyku, dinlenme ve fiziksel egzersizin önemini fark eder.	1. Hafta	27- Kişisel güvenliği için "Hayır!" demenin gerekliliğini açıklar.	2. Hafta	30- Oyun ve etkinliklerin amacının eğlenmek olduğunu fark eder.	1. Hafta
23- Okulun ve sınıfının bir üyesi olduğunu fark eder.	2. Hafta	Psikososyal (Doğal Yüzler)	2. Hafta	31- Eğitsel etkinliklerdeki başarısızlıkların öğrenme sürecinin bir parçası olduğunu kabul eder.	2. Hafta
Psikososyal (Doğrular ve Yanlışlar)	2. Hafta	28- Kimden, nereden, ne zaman ve nasıl yardım isteyebileceğini bilir.	4. Hafta	32- Öğrenme sürecinde deneyimlediği başarısızlıkların üstesinden gelmek için farklı çözüm yolları dener.	3. Hafta
24- Bireysel ve grupta çalışır.	3. Hafta	29- Yaşadığı çevreyi korur.	5. Hafta	RİBA Uygulaması	3. Hafta
25- Sözel, görsel ve yazılı yönergeleri izler.	4. Hafta	Veli Ziyaretleri	5. Hafta	33- Her mesleğin toplumsal yaşama katkısı olduğunu fark eder.	4. Hafta
26- Eğitsel etkinliklerde yönergeleri izler.	5. Hafta			Veli Ziyaretleri	4. Hafta
Veli Ziyaretleri	5. Hafta			34- Her mesleğin toplumsal yaşama katkısı olduğunu fark eder.	5. Hafta
HAZİRAN	TARİH	İMZA	İMZA		
35- Bilişim teknolojilerinin kullanım amaçlarını fark eder.	1. Hafta	İMZA	İMZA		
36- Sınıf rehberlik programı etkinliklerine/yaşantılarına ilişkin duygu ve düşüncelerini yansıtır.	2. Hafta				
		ÖĞRETMENİN ADI SOYADI	OKUL MÜDÜRÜNÜN ADI SOYADI		



## 5/.... SINIFI REHBERLİK HİZMETLERİ PLANI

YAPILACAK ÇALIŞMALAR	EYLÜL	TARİH	EKİM	TARİH	KASIM	TARİH
	Rehberlik Yürütme Komisyonu Toplantısı	2. Hafta	3- Sınıf kurallarının oluşturulmasına katkı sağlar.	2. Hafta	7- Okul ve sınıf kurallarına uyar.	1. Hafta
	Öğrenci Bilgi Formlarının Doldurulması	3. Hafta	4- Okul ve çevresinde risk oluşturabilecek durum ve ortamlara karşı kendini korur.	3. Hafta	8- Okulun öğitsel imkânları hakkında bilgi edinir.	2. Hafta
	Sınıf Rehberlik Planının Hazırlanması	3. Hafta	Psikososyal (İçin Aşlı)	3. Hafta	9- Sanatsal ve sportif etkinliklerden hoşlandıklarını ayırt eder.	4. Hafta
	1- Okulun bölümlerini ve okulda çalışan personeli tanıır.	4. Hafta	5- Kimden, nereden, ne zaman ve nasıl yardım isteyebileceğini bilir.	4. Hafta	Psikososyal (Duygu Düşünce Kartları)	4. Hafta
	BEP 'lerin Oluşturması	4. Hafta	6- Okul ve sınıf kurallarına uyulmadığında ortaya çıkabilecek sonuçları tartışır.	5. Hafta	Veli Ziyaretleri	4. Hafta
	2- Okulun yakınındaki çevreyi tanıır.	5. Hafta	Veli Toplantısı	5. Hafta	10- Okul hazırlığına ilişkin sorumluluklarını üstlenir.	5. Hafta
			Sınıf Risk Haritasının Oluşturulması	5. Hafta		
	ARALIK	TARİH	OCAK	TARİH	ŞUBAT	TARİH
	11- Okulunun ve sınıfının bir üyesi olduğunu fark eder.	1. Hafta	16- İy bir dinleyici olur.	1. Hafta	19- Çalışma ve üretmenin insan yaşamındaki önemini fark eder.	2. Hafta
12- Akademik gelişimi için amaçlar oluşturur.	2. Hafta	17- Beden dilinin iletişimdeki önemini fark eder.	2. Hafta	Psikososyal (Ortak Özelliklerimiz)	2. Hafta	
13- Sahip olduğu karakter güçlerini fark eder.	3. Hafta	18- Sanatsal ve sportif etkinliklerden başarılabildiklerini ayırt eder.	3. Hafta	20- Bir meslek sahibi olmanın kendisi ve toplum için önemini fark eder.	3. Hafta	
14- Sahip olduğu karakter güçlerini fark eder.	4. Hafta			21- Geleceği hayal ederek yaşam amaçları oluşturur.	4. Hafta	
Psikososyal (Duygu Listem)	4. Hafta					
15- Arkadaşlık kurmada karakter güçlerini kullanır.	5. Hafta					
Veli Ziyaretleri	5. Hafta					
MART	TARİH	NİSAN	TARİH	MAYIS	TARİH	
22- Arkadaşlık ilişkilerini sürdürme konusunda yapabileceklerini bilir.	1. Hafta	27- Yardım etme becerilerini kullanır.	2. Hafta	30- Sanal arkadaşlığı, arkadaşlık ilişkileri kapsamında	1. Hafta	
23- Değişen duygu durumlarını fark eder.	2. Hafta	Psikososyal (Doğal Tepkiler)	2. Hafta	31- Çatışmanın ve anlaşmazlıkların yaşamın bir parçası olduğunu fark eder.	2. Hafta	
Psikososyal (Ergenim Farkındayım)	2. Hafta	28- Büyüme ve gelişme sürecinde bireysel farklılıklar olduğunu bilir.	4. Hafta	32- Gerekliğinde arkadaşlığını sonlandırır.	3. Hafta	
24- Başkalarının duygu ve düşüncelerini anlamak için etkili dinleme stratejilerini kullanır.	3. Hafta	29- Büyüme ve gelişmenin yaşamın doğal bir parçası olduğunu örneklerle açıklar.	5. Hafta	RİBA Uygulaması	3. Hafta	
25- Başkalarının bakış açısının kendi bakış açısından farklı olabileceğini kabul eder.	4. Hafta	Veli Ziyaretleri	5. Hafta	33- Akademik amaçlarını gerçekleştirme konusunda kendini değerlendirir.	4. Hafta	
26- Kültürel farklılıklara duyarlı bir bakış açısı geliştir.	5. Hafta			Veli Ziyaretleri	4. Hafta	
Veli Ziyaretleri	5. Hafta			34- Karar verme sürecini etkileyen faktörleri açıklar.	5. Hafta	
HAZİRAN	TARİH	İMZA  ÖĞRETMENİN ADI SOYADI		İMZA  OKUL MÜDÜRÜNÜN ADI SOYADI		
35- Ders seçiminde karar verme becerisini kullanır.	1. Hafta					
36- Sınıf rehberlik programı etkinliklerine/yaşantılarına ilişkin duygu ve düşüncelerini yansıtır.	2. Hafta					

## 4. Risk Haritaları

- Sınıf Risk Haritası

Sınıf/şubelerde öğrencilerin risk gruplarında yer alma durumlarını belirlemek için kullanılır.

Sınıf/şube rehber öğretmeni tarafından doldurulur. Bir örneği saklanır bir örneği okul risk haritası oluşturulması amacıyla teslim edilir.





- **Okul Risk Haritası**

Okul/kurumlarda öğrencilerin risk gruplarında yer alma durumlarını, grup ve birey bazında yapılacak çalışmaları belirlemek için kullanılır.

Sınıf risk haritalarına ait verilerin birleştirilmesiyle oluşturulur. Bağlı bulunan **RAM'a** gönderilir.



## OKULU/ LİSESİ RİSK

Tarih:

Sıra No	Sınıf/Şube	Anne en fazla ilkokul mezunu	Baba en fazla ilkokul mezunu	Tek çocuk olan	5 ve üstü kardeşi olan	Anne ve babası ayrı yaşayan	Anne ve babası boşanmış olan	Yalnızca annesi ile yaşayan	Yalnızca babası ile yaşayan	Annesi hayatta olmayan	Babası hayatta olmayan	Anne ve babası hayatta olmayan	Şehit Çocuğu	Yalnızca büyükanne/büyükbabasıyla yaşayan	Yalnızca diğer akrabalarıyla yaşayan	Konuyu aile gözetiminde olan	Sevgi Evlerinde kalan	Sosyal Hizmetler Çocuk Esirgeme Kurumu	Ailesinde süregelen hastalığı olan	Ailesinde ruhsal hastalığı olan	Ailesinde Bağımlı Bireyler Bulunan (alkol/madde)	Ailesinde cezai hükmü bulunan	Ailesi mevsimlik işçi olan	Aile içi şiddete maruz kalan	Özel Yeterekli tanısı olan	Yetersizlik alanında özel eğitim raporu olan	Süregelen hastalığı olan	Ruhsal hastalığı olan	Danışmanlık Tedbir Kararı Olan	Eğitim Tedbir Kararı Olan	Maddi Sıkıntı Yaşayan	Sürekli Devamı olmayan	Bir işte çalışıyor	Akademik Başarı Düşük	Riskli akran grubuna dahil olan	Diğer								
1																																												
2																																												
3																																												
4																																												
5																																												
6																																												
7																																												
8																																												
9																																												
10																																												
TOPLAM																																												

➤ Her bir sınıfın ilgili maddeden/sorudan aldığı toplam puanlar yazılarak oluşturulur. Okul risk haritası bağlı bulunan RAM'a gönderilir.

## 5. RİBA

Rehberlik hizmetlerinin planlanmasında hareket noktası öğrencilerin gelişimsel ihtiyaçlarıdır. Öğrencilerin rehberlik ihtiyaçları doğrultusunda rehberlik programları planlanır, uygulanır, değerlendirilir ve değerlendirme sonuçları doğrultusunda yeniden tasarlanır. Bu durum dinamik bir süreci ifade eder. Bu nedenle rehberlik programlarının hazırlanmasında öğrencilerin rehberlik ihtiyaçlarının belirlenmesi büyük önem taşımaktadır.

Okul rehberlik programının hazırlanmasında okul hedeflerinin belirlenmesi sürecinde kullanılır. Hedeflerin belirlenmesi ve çalışmaların planlanması noktasında anket sonuçları (Öğrenci-Veli-Öğretmen) birlikte değerlendirilir.

RİBA her okul kademesine göre (okul öncesi, ilkokul, ortaokul ve lise) farklı düzeyde hazırlanmıştır. İlkokul, ortaokul ve lise kademelerinde öğrenci, öğretmen ve veli formları, okul öncesi kademesinde ise öğretmen ve veli formları düzenlenmiştir. Her bir anketin sonunda açık uçlu bir soru (varsa belirtmek istenilen diğer rehberlik ihtiyaçları şeklinde) yer almaktadır. Bu açık uçlu soruya verilen cevaplar da rehberlik programların hazırlanması sürecinde önemli veriler sağlayabilir.

## 5. RİBA

**Öğrenci ve veli formları sınıf rehber öğretmeni**, öğretmen formları ise okul rehberlik öğretmeni tarafından uygulanır. **Okul rehberlik öğretmeni olmayan okullarda anketlerin uygulanması, veri girişleri ve değerlendirme süreçleri okulda rehberlik hizmetlerinden sorumlu öğretmen ya da yöneticiler** tarafından gerçekleştirilir. Sınıf rehber öğretmenleri tarafından RİBA Öğrenci Sınıf Sonuç Çizelgeleri doldurulur ve okul rehberlik öğretmeni tarafından bu çizelgeler birleştirilerek, RİBA Öğrenci Okul Sonuç Çizelgesi oluşturulur. Ayrıca okul rehberlik öğretmeni tarafından RİBA Öğretmen Okul Sonuç Çizelgesi ve RİBA Veli Okul Sonuç Çizelgesi doldurulur. Okul sonuç çizelgelerinde madde ortalamalarının bulunduğu sütun ilgili Rehberlik Araştırma Merkezine elektronik ortamda gönderilir.

Anketlerin uygulanması sürecinde öğrenci, öğretmen ve velilerden isim alınmadığı için veri girişlerinde anketlere numara verilir. Sınıf sonuç çizelgesindeki her anketin girildiği satırdaki sıra numarası anketin üzerine elle yazılır.

RİBA her okul kademesine göre (okul öncesi, ilkököl, ortaokul ve lise) farklı düzeyde hazırlanmıştır. **İlkokul, ortaokul ve lise** kademelerinde öğrenci, öğretmen ve veli formları, **okul öncesi** kademesinde ise öğretmen ve veli formları düzenlenmiştir.

# SINIF SONUÇ ÇİZELGESİ

No	Adı Soyadı	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12	M13	M14	M15	MADDELER
1		A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	Kontrol
2																	0
3																	Okul kurallarını öğrenmek
4																	Gelecekte başarılı olmak için kendime uygun hedefler belirlemek (ör., Başarılı bir sporcu olmak isteyen bir öğrenci her gün antrenman yapar.)
5																	Severek yapabileceğim şeyleri öğrenmek (ör., Bir öğrenci sesi güzel olsun ya da olmasın şarkı söylemeyi sevebilir. Bu öğrencinin müziğe ilgisi v
6																	0
7																	Başkaları hatırlatmadan sorumluluklarını yerine getirmek (ör., ödevlerini tamamlamak; odamı, eşyalarımı düzenlemek, temiz tutmak vb.)
8																	Okulda, evde ve arkadaşlık ilişkilerimde doğru kararlar almak
9																	0
10																	0
11																	0
12																	Sorumlarımı nasıl çözebileceğimi öğrenmek
13																	Rehber öğretmen/psikolojik danışmandan hangi konularda yardım alabileceğimi öğrenmek
14																	Yeni arkadaşlar edinmek ve arkadaşlarıyla iyi geçinmeyi öğrenmek
15																	Oyun oynarken, ödev yaparken arkadaşlarımla yardımlaşmayı öğrenmek
16																	Cevrendeki insanların mesleklerini öğrenmek (ör., Hastanede doktor ve hemşireler çalışır.)
17																	0
18																	Tehlikeli olabilecek durumlarda dikkatli davranmayı öğrenmek (ör., Bu tehlikeli durumlar merdivenden dikkatsizce inip çıkmak, koridorda koşm
19																	Ders çalıştığım sırada silgiyle oynama, resim çizme gibi dikkatimi dağıtan davranışlardan uzak durmayı öğrenmek
20																	Ders çalışma ortamımı (odamı, masamı) nasıl düzenleyeceğimi bilmek
21																	Hangi ortakullara gidebileceğimi öğrenmek
22																	Okula her gün mutlu bir şekilde gelme isteğimi artırmak
23																	Yaşadığım duyguları tanımak (ör., sevdiğim oyuncağı kaybettiğimde üzülme, lunaparka girdince mutlu olmak)
24																	0
25																	Bilgisayar, cep telefonu, tablet veya televizyonu kullanırken yaşama uygun içerik seçmek ve kullanım süresini belirlemek
26																	Duygularımı ve isteklerimi saygılı bir şekilde karşımdakine iletme
27																	Zorbalıkla karşılaştığımda (ör., kötü söz söyleme, vurma) ne yapmam gerektiğini öğrenmek
28																	Bir çocuk olarak haklarımı ve sorumluluklarımı öğrenmek
29																	Kolay öğrendiğim, başkalarından daha iyi yapabildiğim şeyleri öğrenmek (ör., Bir öğrenci zor matematik sorularını hızlı ve doğru çözüyorsa mat
30																	Okuldaki kurslar, kulüpler (ör., spor, satranç, tiyatro) ve yarışmalar gibi etkinlikler hakkında bilgilenecek
31																	Nasıl ders çalışmam gerektiğini öğrenmek
32																	0
33																	Bedenimi korumayı öğrenmek (ör., Başkalarının bedenime izinsiz dokunmasına izin vermemek)
34																	Başkalarının ne hissettiklerini ve ne düşündüklerini anlamak
35																	Derslerde zorlandığımda bile başarılı olacağıma inanmak
36																	"HAYIR!" diyebileceğimi öğrenmek (ör., bir şey yapmak istemediğimde ya da tehlikeli durumlardan kaçınmam gerektiğinde)
37																	

Sınıf sonuç çizelgesi: Öğrencilere uygulanan anket formlarına numaralar verilir ve öğrencinin işaretlediği seçenek «1» olarak işlenir. Ardından **Madde Ortalama Puanı** Okul Sonuç Çizelgesine kopyalanır.



# OKUL SONUÇ ÇİZELGESİ

RİBA İlkokul Okul Sonuç Çizelgesi - Excel (Ürün Etkinleştirilemedi)

Dosya Giriş Ekle Sayfa Düzeni Formüller Veri Gözden Geçir Görünüm Ne yapmak istediğinizi söyleyin...

PivotTable PivotTable Önerileri Tablo Resimler Çevrimiçi Resimler Ekran Görüntüsü Şekiller SmartArt Mağaza Eklentilerim Ekstentiler Visio Data Visualizer Bing Maps People Graph Önerilen Grafikler PivotChart 3B Harita Çizgi Sütun Kazanç/Kayıp Dilimleyici Zaman Çizelgesi Köprü Metin Üstbilgi Kutusu ve Altbilgi WordArt İmza Satırı Nesne Denklemler Simge

C2 1

HEDEFLER		SINIFLAR																									ORTALAMA	SIRASI
No	HEDEFLER	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		
1	Öğüven Geliştirme																											
2	Okula ve Çevreye Uyum/Okul Kuralları																											
3	Hedef Belirleme																											
4	Meslek ile İlgili Değer, Yetenek ve Kişisel Özellik İlişkisi																											
5	Çatışma Çözme Becerileri																											
6	Öz Disiplin Geliştirme																											
7	Karar Verme Becerisi																											
8	Öz Disiplin Geliştirme																											
9	Çatışma Çözme Becerileri																											
10	Aile İlişkisi																											
11	Problem Çözme Becerileri																											
12	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisinin Tanıtılması																											
13	Sosyal Beceriler																											
14	İş Birliği Geliştirme																											
15	Meslek Tanıtım																											
16	Bireysel Farklılıklara Saygı																											
17	Yaşam Becerileri																											
18	Dikkat Geliştirme Çalışmaları																											
19	Öz Düzenlemeli Öğrenme																											
20	Üst Öğrenim Kurumlarının Tanıtılması																											
21	Motivasyon/Devamsızlığı Ölçme																											
22	Duygu Farkındalığı/Duygu Düzenleme																											
23	Okul ve Çevresindeki Sosyokültürel İmkanlar																											
24	Bilinçli Teknoloji Kullanımı																											
25	İletişim Becerileri																											
26	Akran Zorbaliği																											
27	Hak ve Sorumluluklarını Bilmek																											
28	Meslek ile İlgili Değer, Yetenek ve Kişisel Özellik İlişkisi																											
29	Okul ve Çevresindeki Sosyokültürel İmkanlar																											
30	Verimli Ders Çalışma Teknikleri																											
31	Sağlıklı Yaşam																											
32	İlham ve İstisnadan Korunma																											
33	Sosyal Beceriler																											
34	Akademik Öz Yeterlik																											
35	Sınır Koyma																											
36	Meslek Sahibi Olmanın Önemi																											
37	Zaman Yönetimi																											
38	Yardım Arama																											
39	*ASP- Ağırlıklı Standart Puan																											
AÇIKLAMA																												
HEDEFLER sütununda bazı hedefler tekrar etmektedir. Bunun nedeni söz konusu hedefin birden fazla anket maddesine karşılık gelmesidir. Bu hedeflere ilişkin yapılacak çalışmalarda:																												

Yönerge Sonuç

Hazır

9655

## 6. PSD Programları

MADDE 10 – (1) Psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetlerinde öğretmenlerin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

**a) Psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale konularında sunulacak hizmetleri sınıf rehberlik hizmetleri programına dâhil eder.**

b) Sınıf/şube rehber öğretmeni olduğu sınıfın risk haritasını oluşturur.

c) Psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetleri çalışmalarına ihtiyaç hâlinde destek verir.

ç) Travma/kriz durumlarından etkilenen ya da risk grubunda olan öğrencilerle karşılaştığında gizlilik ilkesi ve etik kurallara uygun bir şekilde okul rehberlik servisine bilgi vererek işbirliği içinde çalışır.

d) Psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetleri eğitimlerine katılır.

Sınıf rehber öğretmenlerinin, psd kapsamında sınıf rehberlik planına ekleyebileceği etkinlikler:

### **Okul öncesi- İlkokul Öğrenci Etkinlikleri**

1. Hayatımızdaki kahramanlar( Doğal afet, göç, terör, cinsel istismar, intihar, ölüm-yas)
2. Bana dokunulduğunda ne hissediyorum?( Cinsel istismar)
3. Parlayan güneşim(Doğal afet)
4. Sevgi küpü ( Doğal afet, göç, terör, cinsel istismar, intihar, ölüm-yas)
5. Doğrular ve yanlışlar ( Cinsel istismar)
6. Doğal yüzler (Doğal afet, ölüm-yas)

### **Ortaokul- Lise Öğrenci Etkinlikleri**

1. İşin aslı (Terör, göç)
2. Duygu-düşünce kartları ( Doğal afet, göç, terör, cinsel istismar, intihar, ölüm-yas)
3. Duygu listem (Doğal afet, ölüm-yas)
4. Ortak özelliklerimiz (Terör, göç)
5. Ergenim, farkındayım (Cinsel istismar)
6. Doğal tepkiler( Doğal afet, ölüm-yas)

## 7. RAM REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK HİZMETLERİ BÖLÜMÜNE ÖĞRENCİ YÖNLENDİRME SÜRECİ

Hizmet bölgemizde yer alan okullarda yaşanması olası sorunlara yönelik önleyici rehberlik hizmetinden yararlanmak, ya da var olan problem davranışlara yönelik iyileştirici tedbirler alabilmek, öğrencilerin ve velilerinin iyileştirici rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetlerinden yararlanmasını sağlamak için kurumumuz PDR Hizmetleri bölümünden destek alabilirsiniz.

Süreç şu şekilde ilerler:

1. Okullar tarafından yönlendirilecek olan öğrenciler için Psikolojik Destek Yönlendirme Formu doldurulur.
2. Öğrenci ve yönlendirilme sebebi hakkında detaylı bilgi verilir.
3. Öğrenci için okulda yapılan çalışmalar hakkında formda detaylı bilgi verilir.
4. Psikolojik Destek Yönlendirme Formu kapalı zarf içerisinde mühürlenip RAM' a gönderilir,
5. Üst yazı hazırlanır, RAM' a DYS ile ulaştırılır.
6. RAM PDR Hizmetleri Bölümünden randevu alınır.



(RAM Rehberlik Hizmetleri Bölümü)

## PSİKOLOJİK DESTEK YÖNLENDİRME FORMU

Tarih:

### Öğrenci Bilgileri

Öğrencinin Adı Soyadı:	Doğum Yeri ve Tarihi:
T.C. Kimlik No:	Cinsiyeti:
Veli Adı Soyadı:	Veli İletişim Bilgisi/Tel:
Devam Ettiği Okul ve Sınıfı:	Okul Değişikliği Var mı? ( ) Evet ( ) Hayır
Okul Başansı:	Sınıf Tekrarı Var mı? ( ) Evet ( ) Hayır
Okula Devam Durumu:	Varsa Tıbbi Tanı:
Okula Ve Öğretmenlerine Karşı Tutumu:	Daha Önce Psikolojik Destek Aldı mı? ( ) Evet ( ) Hayır

Öğrenciye İlişkin Gözlemler*				Varsa Davranış Problemleri	
1	Göz kontağı kurar.	0	1 2 3	( ) Altını islatma	( ) Saldırganlık
2	Konuşmayı başlatır ve sürdürür.	0	1 2 3	( ) Parmak emme	( ) Küfürlü konuşma
3	Duygu ve düşüncelerini ifade eder.	0	1 2 3	( ) Tırnak yeme	( ) Öfke kontrolünde zorluk
4	Etkin dinler ve geribildirim verir.	0	1 2 3	( ) Zorbalık	( ) Takıntılı davranışlar
5	Empatik beceriye sahiptir.	0	1 2 3	( ) Yalan söyleme	( ) Kardeş kıskançlığı
6	Sağlıklı arkadaşlık ilişkileri kurar.	0	1 2 3	( ) İzinsiz Alma	( ) Okul Korkusu
7	Sosyal etkinliklere katılır.	0	1 2 3	Varsa Riskli Davranışları	
8	Hayır diyebilir (reddetme becerisi)	0	1 2 3	( ) İntihar düşünceleri	
9	İşbirliği yapar.	0	1 2 3	( ) İntihar girişimi	
10	Bağımsız hareket eder.	0	1 2 3	( ) Okuldan kaçma	
11	Hakkını arar.	0	1 2 3	( ) Evden kaçma	
12	Okul kurallarına uyar.	0	1 2 3	( ) Sigara kullanımı	
13	Kendine güvenir.	0	1 2 3	( ) Alkol kullanımı	
14	Neşelidir.	0	1 2 3	( ) Uyuşturucu kullanımı	
15	Girişkendir.	0	1 2 3	( ) İstismar öyküsü	
16	Uyumludur.	0	1 2 3	( ) Cinsel davranış bozukluğu	
17	Sakindir.	0	1 2 3	( ) Riskli arkadaşlık ilişkileri	
	Diğer...			( ) Kesici-delici alet taşıma	

Rehberlik ve Araştırma Merkezine Gönderme Nedeni:

Probleme Yönelik Olarak Okulda Yapılan Çalışmalar (Detaylı bir şekilde doldurulacaktır)

Probleme Yönelik Olarak İş Birliği Yapılan Kişi ve Kurumlar

Sınıf/Şube Öğretmeni

Okul Rehberlik Öğretmeni

Okul Müdürü

Psikolojik Destek İçin RAM'a Yönlendirme Formu, **S.Y.2.a** koduyla "S.Y. Yönlendirme" kategorisinde bulunan bir formdur.

**KULLANIM AMACI:** Rehberlik ve araştırma merkezlerinin rehberlik ve psikolojik danışma bölümlerine öğrenci yönlendirmek için kullanılır.

**KİM KULLANIR?** Sınıf/şube öğretmeni ve/veya rehberlik öğretmeni tarafından doldurulur.

### **DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

- 1- Öğrenci yönlendirilmeden önce, konuyla ilgili olarak sınıf/şube öğretmeni ve okul rehberlik öğretmenin mesleki formasyonu dahilindeki çalışmalarını yapmış olması gerekmektedir.
- 2- Sınıf/şube öğretmeni ve okul rehberlik öğretmenin destek alınmasını istediği konu ile ilgili yaptığı çalışmalarını ayrıntılı olarak anlatması verilecek hizmetin niteliğini artıracaktır.
- 3- Öğrenci ile ilgili bilgiler eksiksiz olarak doldurulur.
- 4- Form, kapalı zarf içerisinde gönderilir.
- 5- Bir örneği öğrencinin dosyasında saklanır.

## 8. Bildirim Yüklümlülüğü

### İSTİSMAR

Çocukların ya da ergenlerin ana-babaları, onları bakıp gözetmek ve eğitmekle görevli bireyler, vasi gibi kişiler ya da yabancı kişiler tarafından yapılan Bedensel ve/ya psikolojik olarak sağlıklarına zarar veren Fiziksel, duygusal, cinsel ya da zihinsel gelişimlerini engelleyen tutum ve davranışlardır.

### İHMAL

Çocuğa bakmakla yükümlü kimselerin; Çocuğun beslenme, giyinme, barınma, eğitim, sağlık, diş sağlığı ve sevgi gibi temel gereksinimlerini karşılamada ihmal göstermesi. Çocuğun beden ve ruh sağlığının veya bedensel, duygusal, sosyal ya da ahlaki gelişiminin engellenmesidir.

## OKUL YÖNETİMİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

• OKUL PERSONELİ ÇOCUKTAN İSTİSMARA YÖNELİK BİR BİLGİ GELDİĞİNDE VEYA İSTİSMARA YÖNELİK İPUCU GÖRÜLDÜĞÜNDE ÇOCUK KONU İLE İLGİLİ GERÇEKLİK SORGULANMADAN BİLDİRİMDE BULUNMALIDIR. (Ensest vakalarında hem Kolluk Kuvvetlerine hem de Aile Sosyal Politikalar'a eş zamanlı olarak bildirimde bulunulmalıdır.)

- ❖ Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı çağrı hattı (183)
- ❖ Kolluk (112)
- ❖ Cumhuriyet Savcılığı

- Bilgilerin (Yürütülen işlemlerin) yazılı hale getirilmesini sağlamak,
- Bulunulan İl/bölge, vb. özellikler doğrultusunda gerek duyuluyorsa İl/İlçe Krize Müdahale Ekibini bilgilendirmek, (ekibi harekete geçirmek) destek istemek
- Gerekli durumlarda Okul Psikososyal Müdahale Hizmetleri Ekibini toplamak
- Psikososyal müdahale biriminin çalışmalarını kolaylaştırmak için gerekli olan tedbirleri almak



**TÜM YAPILAN GÖRÜŞMELER VE İŞLEMLER KAYIT ALTINA ALINMALIDIR VE GİZLİLİĞİ MUTLAKA KORUNMALIDIR.**

**İHMAL VE İSTİSMAR ŞÜPHEİ BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜNÜN YERİNE GETİRİLMESİ İÇİN YETERLİDİR.**

**Suçu bildirme**

**TCK 278., 279., 280. maddeler**

**Korunma gereksinimini bildirme**

**TCK 98. madde SHÇEK Kanunu 21. madde Çocuk Koruma Kanunu 6. madde**