

OKUL PSİKOLOJİK DANIŞMANLARI İÇİN REHBERLİK SERVİSİ ÇALIŞMA KILAVUZU



MEVZUATTA REHBERLİK HİZMETLERİ

Eğitim Kurumlarında Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin Yürütülmesi 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.

Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu

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.

MEVZUATTA REHBERLİK HİZMETLERİ

- (3) Hayat boyu öğrenme kurumlasyonu; 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.

MEVZUATTA REHBERLİK HİZMETLERİ

- 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 müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 18 - (1) Eğitim kurumu müdürü rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesinden birinci derecede sorumludur.
- b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin etkin şekilde yürütülebilmesi için hizmetin gerektirdiği fiziksel şartları ve uygun çalışma ortamını hazırlar, kullanılacak araç gereci sağlar. Kurumda birden fazla rehber öğretmen/psikolojik danışman olması durumunda fiziksel imkanlar dahilinde her bir rehber öğretmen/psikolojik danışman için ayrı oda tahsis eder.
- c) Eğitim kurumundaki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi için rehber öğretmen/psikolojik danışman, sınıf rehber öğretmenleri, öğrenciler ve veliler arasında iş birliğini sağlar.
- ç) Eğitim kurumunda birden fazla rehber öğretmen/psikolojik danışman bulunması halinde bir rehber öğretmen/psikolojik danışmanı koordinatör olarak görevlendirir ve gerekli gördüğü takdirde görev değişikliği yapar.
- d) Eğitim kurumunda birden fazla rehber öğretmen/psikolojik danışman bulunması hâlinde program, planlama, araştırma gibi ortak görevler dışında; hizmetlerin yürütülmesinde sınıf ve öğrenci sayıları gibi ölçütlere göre iş bölümü yapar.
- e) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonuna başkanlık eder.
- f) Eğitim kurumunun özel hedeflerini e-Rehberlik sistemine işler.

MEVZUATTA REHBERLİK HİZMETLERİ

- g) Okul rehberlik ve psikolojik danışma programının hazırlanmasını sağlar.
- ğ) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan okul rehberlik ve psikolojik danışma programını en geç ekim ayı ilk haftasında e-Rehberlik sistemi üzerinden 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 üzerinden izler.
- ı) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin yürütülen çalışmaların düzenli olarak e-Rehberlik sistemine işlenmesini takip eder.
- i) Okul sene başı öğretmenler kurulunda her sınıf için belirlenen sınıf rehber öğretmenini zorunlu olmadıkça öğrencilerin mezuniyetine kadar değiştirmemeyi esas alarak görevlendirir.
- j) Sınıf rehber öğretmenleri 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.

MEVZUATTA REHBERLİK HİZMETLERİ

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/psikolojik danışmanın görevleri

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. Gerektiğinde 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) Yöneltilme 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 yönlendirir ve öğrencinin gelişimini izler. Merkezî sınavlara ait tercih dönemlerinde görev alır.

MEVZUATTA REHBERLİK HİZMETLERİ

(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 grupta 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 iletmek 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.

MEVZUATTA REHBERLİK HİZMETLERİ

- 3) Her yıl kasım ayı içerisinde sınıf rehber öğretmenleri tarafından bir örneği rehberlik ve psikolojik danışma servisine iletilen risk altındaki öğrencilere ait verileri birleştirilerek 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 grupla 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.

MEVZUATTA REHBERLİK HİZMETLERİ

Sınıf rehber öğretmeninin 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.

MEVZUATTA REHBERLİK HİZMETLERİ

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.

OKULLARDA REHBERLİK HİZMETLERİNDE KULLANILAN DOSYALAMA (DESİMAL) SİSTEMİ VE İÇERİKLERİ

Bir rehberlik servisinin düzenli ve sürekli hizmet verebilmesinin en önemli unsurlarından biri rehberlik servisi desimal dosya sistemidir. Bu nedenle bu konuya tüm psikolojik danışmanlar gerekli önemi vermelidir.

Dosya Sistemi (Desimal)

- 1.Rehberlik Faaliyetleri Dosyası
- 2.Görüşme Özetleri Dosyası
- 3.Rehberlik Teknikleri Dosyası
- 4.Sunumlar- Seminerler Dosyası
- 5.Rehberlik Faaliyet Raporları Dosyası
- 6.Sınıf Veli Toplantısı Raporları Dosyası

Dosya Sistemi İçerikleri

- 1.Rehberlik faaliyetleri, yıllık çerçeve programı, sınıf rehberlik programları, gelen-giden evraklar, okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu
- 2.Öğrenci görüşmeleri ve veli görüşmeleri
- 3.Okulda uygulanan ölçekler, bireyi tanıma teknikleri
- 4.Okulda yapılan sunum ve seminerler
- 5.Aylık rehberlik faaliyet raporları, sınıf yıl sonu rehberlik faaliyet raporları, okul yıl sonu rehberlik faaliyet raporları
- 6.Okulda yapılan veli toplantılarına yönelik özetler
- 7.Sınıf yıllık çalışma programı, yönetmelik (sınıf rehber öğretmeni görevleri), rehberlik faaliyetleri özet bilgi formu, sınıf listesi, oturma planı.

OKUL REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ PROGRAMI HAZIRLAMA

Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programının hazırlanması için öncelikle bazı ön çalışmaların yapılmış olması gerekmektedir.

Eğitim - öğretim yılı sonunda öğrencilerin, veliler ve öğretmenlerin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine yönelik ihtiyaçlarının belirlenmesine ilişkin iş ve işlemler yapılır. Bu süreçte çeşitli test ve test dışı teknikler (RİBA) kullanılır.

Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda gelecek eğitim öğretim yılının hedefleri belirlenir ve hedefler temel alınarak okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programı e-rehberlik sistemi üzerinden hazırlanır. Plan tamamlandıktan sonra okul müdürü tarafından onaylanır.

Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Programı Hazırlarken Dikkat Edilecek Hususlar

Milli Eğitim Bakanlığı'nın 27/05/2022 tarih ve 50515889 sayılı yazısında okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programı hazırlanırken dikkat edilmesi gereken çeşitli kriterler bildirilmiştir. Bunlar aşağıdaki şekildedir;

- 1.Genel hedefe yönelik 2 farklı öğrenci çalışmasına, 2 farklı veli çalışmasına, 1 öğretmen çalışmasına yer verilmelidir.
2. Yerel hedefe yönelik 2 farklı öğrenci çalışmasına, 2 farklı veli çalışmasına, 1 öğretmen çalışmasına yer verilmelidir.
3. Her özel hedefe yönelik ayrı olarak 2 farklı öğrenci çalışmasına, 2 farklı veli çalışmasına, 1 öğretmen çalışmasına yer verilmelidir.
4. Öğrencilerle çalışmak için düzey 1 faaliyet grubundan en az 2 çalışmaya yer verilmelidir.
5. Velilerle çalışmak için düzey 1 faaliyet grubundan en az 2 çalışmaya yer verilmelidir.
6. Öğretmenlerle çalışmak için düzey 1 faaliyet grubundan en az 2 çalışmaya yer verilmelidir.

E-REHBERLİK SİSTEMİ

E-REHBERLİK SİSTEMİNİN OLUŞTURULMA AMACI NEDİR?

- Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin, çerçevesi belirlenmiş, standart ve somut olarak tanımlanmış MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Sunum Sistemi üzerinden verilmesinin sağlanması,
- Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin etkililiğinin arttırılması için gerçekçi ve uygulanabilir bir program hazırlanmasının sağlanması,
- Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin okul/kurumun ihtiyaçlarına dayalı olarak hazırlanmış, ölçülebilir ve hesap verebilir bir program dâhilinde sunulmasının sağlanması,
- Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin görünürlüğünün arttırılması,
- Sunulan rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ait verilerin anlık olarak takip edilebilmesi,
- RAM'lar tarafından, eğitim kurumlarına okul rehberlik ve psikolojik danışma programları ile ilgili etkin ve hızlı şekilde müşavirlik hizmeti verilmesinin sağlanması,
- Hizmetin devamlılığının sağlanması açısından öğrencinin eğitim gördüğü eğitim kurumunun veya rehber öğretmen/psikolojik danışmanın görev yerinin değiştiği durumlar dâhil olmak üzere okul öncesinden ortaöğretim sonuna kadar öğrenci ile yapılan rehberlik ve psikolojik danışma çalışmalarının arşivlenmesi ve rehber öğretmen/psikolojik danışman tarafından izlenebilmesi,
- Gerektiğinde uzaktan eğitim aracılığıyla rehber öğretmen/psikolojik danışmanlara eğitim verilmesi,
- Bakanlık politikalarının sistematik olarak elde edilen veriler üzerinden geliştirilmesi amaçlanmıştır.

E-REHBERLİK SİSTEMİNDE HANGİ İŞLEMLER YAPILIR?

- Genel, yerel ve özel hedef girişlerinin yapılması,
- Okul rehberlik ve psikolojik danışma programının hazırlanması,
- Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Programı'nın sistem üzerinden RAM'a gönderilmesi,
- Haftalık program hazırlanması,
- Bireysel ve grupla yapılan çalışmaların veri girişlerinin yapılması, sistemde arşivlenmesi,
- Görüşme formlarının çıktılarının sistemden alınması,
- Yapılan çalışmaların raporlanması,
- Psikolojik Destek Yönlendirme Formu ve Eğitsel Değerlendirme İstek Formu'nun doldurulması, sistem üzerinden RAM'a gönderilmesi.

E-REHBERLİK SİSTEMİNE NASIL GİRİLİR?

E-Rehberlik Sistemi'ne <https://mebbis.meb.gov.tr> adresindeki TC kimlik numaralarına tanımlı olan hesapla giriş yapılır. TC kimlik numarası dışındaki MEBBİS hesaplarından giriş yapıldığı takdirde sistem işlevsel olarak kullanılamamaktadır.

REHBERLİK İHTİYAÇ BELİRLEME ANKETİ (RİBA)

Rehberlik ihtiyaç belirleme anketleri rehberlik ve psikolojik danışma programları (rehberlik çerçeve planı) için ülke geneli (genel), il geneli (yerel), okul geneli (özel) hedeflerin saptanabilmesi amacıyla kullanılmaktadır. RİBA'lar her eğitim öğretim kademesi ayrı ayrı düzenlenmiştir. Okul öncesi kademesinde öğretmen ve veliye; ilkokul, ortaokul ve lise kademelerinde ise öğrenci, öğretmen ve velilere uygulanmaktadır. Uygulama sürecinde veliler ve öğrencilerin en az %30'u örneklem olarak belirlenmekte ve uygulamalar gerçekleştirilmektedir.

Uygulama sonrasında elde edilen sonuçlar genel cetvele işlenmekte ve yoğunluk gösteren hedef maddeleri belirlenmektedir. Bu belirlenen hedefler okulun özel hedefi olarak ortaya çıkmaktadır. Okullar okullarına ait genel cetvele işlenen sonuçlarını yerel hedeflerin belirlenebilmesi amacıyla bölgesinde bulunan rehberlik araştırma merkezine iletmesi gerekmektedir.



ÖĞRENCİ REHBERLİK İHTİYAÇI BELİRLEME ANKETİ (RİBA)
(İlkokul-Öğrenci Formu)

Tarih: _____

Sınıf : _____
Cinsiyet : Kız () Erkek ()

Sevgili öğrenciler;
Bu form rehberlik ihtiyaçlarınızı belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Anketi cevaplarırken her maddenin karşısında yer alan, "Hayır", "Kararsızım", "Evet", ifadelerinden size en uygun seçeneğin altındaki parantezin içine (X) işareti koyunuz. Unutmayınız ki! Bu bir sınav değildir ve sonuçta sizlere derslerinizi etkileyecek herhangi bir not veya puan verilmeyecektir. Bu nedenle sizlerden sorulara içtenlikle cevap vermeniz beklenmektedir.

REHBERLİK İHTİYAÇLARI		HAYIR	KARARSIZIM	EVET
1	Bir çocuk olarak hak ve sorumluluklarımı öğrenmeye ihtiyacım var.	()	()	()
2	Başkaları bana hatırlatmadan sorumluluklarımı yerine getirebilmeye ihtiyacım var.	()	()	()
3	Kendime ait olumlu özelliklerimi tanıtmaya ihtiyacım var.	()	()	()
4	Duygularımı (mutluluk, üzüntü, korku, şaşkınlık gibi) tanıtmaya ihtiyacım var.	()	()	()
5	Duygu ve düşüncelerimi uygun bir dille ifade edebilmeye ihtiyacım var.	()	()	()
6	Arkadaşlarım bana zorbaca davrandığında (kötü söz söyleme, vurma vb.) ne yapmam gerektiğini öğrenmeye ihtiyacım var.	()	()	()

..... OKUL/MERKEZİ

ÖĞRENCİ REHBERLİK İHTİYAÇI BELİRLEME ANKETİ

OKUL SONUÇ ÇİZELGESİ (İlkokul-Öğrenci)


BOYUTLAR	Maddeler																																				
	Sınıf	Kişisel-Sosyal Rehberlik										Mesleki Rehberlik										Eğitsel Rehberlik										DİĞER					
1	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	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	DİĞER	
2																																					DİĞER
3																																					DİĞER
4																																					DİĞER
5																																					DİĞER
6																																					DİĞER
7																																					DİĞER
8																																					DİĞER
9																																					DİĞER
10																																					DİĞER
11																																					DİĞER
12																																					DİĞER
13																																					DİĞER
14																																					DİĞER
15																																					DİĞER
16																																					DİĞER
17																																					DİĞER
18																																					DİĞER
19																																					DİĞER
20																																					DİĞER

SINIF VE OKUL RİSK HARİTASI HAZIRLAMA

Sınıf ve okul risk haritası oluşturma işlemleri psiko- sosyal hizmetler içerisinde yer alan işlemlerden bir tanesidir. Öğrenci tanıma, sınıf profili oluşturma ve risk durumlarına dair yol çizip önleyici tedbirler alma konusunda hizmet sunmaktadır.

Okul Numarası	Öğrencinin Adı Soyadı	Anne en fazla ikhul mezunlu	Baba en fazla ikhul mezunlu	Yüksek öğrenim	5 ve daha kardeşi olan	Anne ve baba en iyi çalışan	Anne ve baba en iyi çalışan	Yalnızca annen ile yaşayan	Yalnızca babası ile yaşayan	Anneni hayatına almıyan	Babanı hayatına almıyan	Anne ve baba en hayatta olmayan	Şehit Çocuğu	Yalnızca büyükanneler/büyükbabalarıyla yaşıyan	Yalnızca diğer akrabalarıyla yaşıyan	Keneneye aile bakımında olan	Sevgi Etkisinde kalan	Sosyal Hizmetler Çocuk Koruyuşu Kurumu	Ailesinde süregelen hantallığı olan	Ailesinde rehber hantallığı olan	Ailesinde rehber hantallığı olmayan (aklı/sağlığı)	Ailesinde ceza hükümlü bulunan	Ailesi mtevessül olduğu olan	Aile içi şiddetle maruz kalan	Öznel Yetenekli tanrı olan	Yetenekli alanında özel eğitimi gereven olan	Stresin hantallığı olan	Rehber hantallığı olan	Disiplinlik /Tebzir Kurarı Olan	Eğitim/Tebzir Kurarı Olan	Maddeli Alkolün Yaşıyan	Sistemli Davranı olan	Bir işte çalışan	Akademik Başarıları Düşük	Riskli akron grubuna dâhil olan	Diğer							

Sınıf risk haritaları sınıf rehber öğretmenleri tarafından eğitim - öğretim yılı başında hazırlanması ve yıl içerisinde gerekli durumlarda güncellenmesi gerekmektedir. Sınıf risk haritalarının oluşturulabilmesi için sınıf rehber öğretmenlerinin öğrenciler hakkında derinlemesine bilgi sahibi olması gerekmektedir. Bu bilgilere ulaşılabilmesi için bilgi formları, ölçme araçları, gözlem ve görüşme gibi yöntemler kullanılabilir.



SINIF RİSK HARİTASI YÖNERGE

KULLANIM AMACI
Sınıf/subelerde öğrencilerin risk gruplarında yer alma durumlarını belirlemek için kullanılır.

KİMLER KULLANIR
Sınıf/sube rehber öğretmeni tarafından doldurulur. Bir örneği rehberlik servisine iletilir.

DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR
Risk haritasında yer alan risk alanları, objektif değerlendirilerek belirlenebilecek durumlar dikkate alınarak hazırlanmıştır. Bununla birlikte gözlem, görüşme ve bireyi tanıma teknikleri sonucunda elde edilen bilgiler ile risk grubunda olduğu belirlenen öğrenciler de "düşük" kategorisi altında rehberlik servisine bildirilir. Örneğin özgüven eksikliği olan, antisosyal davranış gösteren, okula karşı olumsuz tutum sergileyen, sınıfta dışlanan, akran zorbalığına maruz kalan, şiddet eğilimi olan, ailesinin olanaklarından dolayı sosyal yaşantı eksikliği olan, istismar türlerine (fiziksel, cinsel, duygusal, ekonomik) maruz kalan, anne baba tutumları dolayısıyla olumsuz davranış gösteren, ihmal türlerine (duygusal, fiziksel, eğitim, sağlık) maruz kalan, alkol, madde ya da teknoloji bağımlılığı olan öğrenciler vb.

SINIF VE OKUL RİSK HARİTASI HAZIRLAMA

Okul risk haritası ise sınıf risk haritalarının birleştirilmesi ile daha genel önlemlerin alınabilmesi amacıyla oluşturulmaktadır. Okul bazlı risk durumlarını göstermektedir. Okulun idaresi ve yetkili kurullarca değerlendirilmesinin yapılması ve önlemlerin alınması gerekmektedir. Rehber öğretmeni olmayan okullarımızın haritaların hazırlanması ve değerlendirilmesi sürecinde RAM ile iş birliği içinde bulunması önemlidir.



OKULU/LİSESİ RİSK HARİTASI

Tarih: _____

Sıra No	Sınıf/Şube	Arama en fazla ilköğretme mezarına	Baba en fazla ilköğretme mezarına	Tek çocuk olan	5 ve daha kardeşi olan	Anne ve baba ayrı yaşayan	Anne ve baba boşanmış olan	Yalnızca anne ile yaşayan	Yalnızca baba ile yaşayan	Anne ve baba aynı olan	Baba ve baba ayrı olan	Anne ve baba hayatla olmayan	Sakıt Çocuklu	Yalnızca büyük anne/büyükbabasıyla yaşayan	Yalnızca diğer akrabalarıyla yaşayan	Konuyu aile öğretmeninde olan	Soyu Polende kalan	Sosyal Hizmetler Çocuk Eğitim Kurumu	Ailede sığınan bantlı olan	Ailede ruhsal bantlı olan	Ailede Bağışlı Birimler Bulunan (alkol/siddet)	Ailede emel haksız bulunan	Ailede mavi kartlı olan	Aile üyesi gözetim kurumunda olan	Özel Yetenekli Tanın Olan	Yetenekli alanda özel eğitim raporu olan	Sığınan bantlı olan	Ruhsal bantlı olan	Duygulanık Tedbir Kararı Olan	Eğitim Tedbir Kararı Olan	Maddi Sakatlı Yaşayan	Sürekli Devam eden	Bir işte çalışıyor	Akademik Başarı Düşük	Riskli durum grubuna dahil olan	Diğer																	
1																																																					
2																																																					
3																																																					
4																																																					
5																																																					
6																																																					
7																																																					
8																																																					
9																																																					
10																																																					
11																																																					
12																																																					



Kullanıcıya Not: Sınıf risk haritaları öğrenci bazlı oluşturulacak olup kişisel tedbirlerin alınması açısından değerli bilgiler içermektedir. Okul risk haritaları ise toplu bir değerlendirme içermektedir ve okul bazlı genel önlemler alınmasını hedeflemektedir.

Aşağıda okullarda yaşanabilecek riskli durumlarla ilgili izlenecek adımlara yer verilmiştir. Bu kapsamda;

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 yazısı elden ulaştırılır.

İhmal Edilen Öğrencilere Yönelik Hizmetler

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

Aşağıda okullarda yaşanabilecek riskli durumlarla ilgili izlenecek adımlara yer verilmiştir. Bu kapsamda;

Şiddete Maruz Kalan ve Şiddet Uygulayan Öğrenciler ile Karşılaşıldığında Yapılması Gerekenler

Şiddete Maruz Kalan Öğrenciler;

- 1.Okuldaki öğrencilerin fiziksel (fiziki muayene yapmadan, morluklar, şişlik, kızarıklık vb.) ve psikolojik değişiklikler (içe kapanma, sinirlilik, iştahsızlık vb.) okul personeline takip edilir.
- 2.Fiziksel ve psikolojik değişiklikler gözlenen öğrenciler hakkında ayrıntılı bilgi almak amacıyla sınıf/şube öğretmenleri ve okul yönetimi ile iş birliğine gidilir.
- 3.Şiddete maruz kalan öğrencinin kim/kimler tarafından şiddete maruz bırakıldığı tespit edilir.
- 4.Şiddete maruz kalan öğrenci ile görüşme yapılır.
- 5.Şiddete maruz kalan öğrencilerin velilerinden bilgi alınır ve veliye bilgilendirme yapılır.
- 6.Çocuğa yönelik şiddetin veli tarafından uygulanması halinde adli ve kolluk birimleri ile ASPB'ye (il/ilçe müdürlükleri, ALO 183 telefon hattı vb.) okul yönetimi iş birliği ile bildirimde bulunulur.
- 7.Öğrenciye yönelik psikolojik danışmanlık süreci planlanarak uygulanır.
- 8.Danışmanlık süreci hakkında aile, öğretmen ve okul yönetimine gerekli bilgilendirme yapılır ve gerekli desteğin sağlanması için 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.

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.

Aşağıda okullarda yaşanabilecek riskli durumlarla ilgili izlenecek adımlara yer verilmiştir. Bu kapsamda;

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 iş birliğinde koruyucu ve önleyici rehberlik hizmetleri gerçekleştirilir.

PSİKOSOSYAL DESTEK PROGRAMI

Psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetleri: Doğal afetler ile kaza, ihmal, istismar, intihar, şiddet, savaş, terör ve göç gibi travmatik olaylardan önce, olay anında ve sonrasında gerçekleştirilen psikolojik ve sosyal destek sağlamak üzere sunulan hizmetlerin tümünü ifade eder.

ADIM ADIM PSİKOSOSYAL

- Sene başında tüm okul personeline psikososyal destek hizmetleri ile ilgili bilgilendirme toplantısı yapılır.
- Bu toplantıda 2 adet hazırlanmış olan psikososyal okul tanıtım sunuları kullanılır.
- Psikososyal müdahale planı okul çerçeve planına eklenir, sınıf rehber öğretmenleri uygulayacağı öğrenci etkinliklerini sınıf rehberlik planına ekler.
- Önleyici kitapta yer alan tüm etkinliklerin uygulanması zorunludur.
- Önleyici kitaptaki öğrenci etkinliklerini sınıf rehber öğretmenleri uygularken veli ve öğretmen etkinliklerini okul rehber öğretmeni uygular.
- Güçlendirici kitaplardaki önleyici etkinlikler ihtiyaç doğrultusunda isteğe bağlı olarak kullanılırken güçlendirici kitaplardaki güçlendirici etkinlikler yaşanan kriz sonrası ihtiyaca göre seçilerek kullanılır.
- Okulda yaşanacak psikososyal müdahale ile ilgili kriz durumlarında (doğal afet, göç, terör, cinsel istismar, intihar, ölüm-yas) ihtiyaç halinde ilçe psikososyal müdahale ekibinden destek istenir.



Kullanıcıya Not: Psikososyal Destek Programı ile ilgili tüm bilgiler Uygulama Kılavuzunda ve Nisan 2019 Tebliğler Dergisi'nde ayrıntılı olarak yer almaktadır. Psikososyal Destek Programında kullanılacak tüm kitap, kitapçık, form, belge gibi materyaller Çerkezköy Rehberlik ve Araştırma Merkezi resmi internet sitesinde (<http://cerkezkoyram.meb.k12.tr/>) yer almaktadır.



DANIŞMANLIK VE EĞİTİM TEDBİRİ

Danışmanlık tedbiri, çocuğun bakımından sorumlu olan kimselere çocuk yetiştirme konusunda; çocuklara da eğitim ve gelişimleri ile ilgili sorunlarının çözümünde yol göstermeye,

Eğitim tedbiri, çocuğun bir eğitim kurumuna gündüzlü veya yatılı olarak devamına; iş ve meslek edinmesi amacıyla bir meslek veya sanat edinme kursuna gitmesine veya meslek sahibi bir ustanın yanına yahut kamuya ya da özel sektöre ait işyerlerine yerleştirilmesine yönelik alınan tedbirlere verilen isimlerdir.

- Mahkeme tarafından danışmanlık ve eğitim tedbir kararı okula ulaşmış olan fakat okula devam etmeyen ya da okula hiç başlamamış öğrencilerin işlemlerinde ilk olarak randevu tarihini belirten resmi yazı veliye ulaştırılır.
- Veliye ulaşılamayan hallerde okul müdürlükleri tarafından resmi yazı ile muhtarlıklar, muhtarlıkların ulaşamadığı durumlarda ise il/ilçe MEM kanalıyla nüfus müdürlüklerinden en son ikamet edilen adres tespit edilerek aileye ulaşılır ve randevu tarihi veliye iletilir.
- Veliye hiçbir şekilde ulaşılamaması (posta, telefon ve muhtarlık) halinde, adrese bağlı muhtarlıkla beraber tutanak altına alınır. Kolluk kuvvetleri tarafından yerinin tespit edilip bildirilmesi için ilgili mahkemeye gönderilmek üzere okul yönetimince il/ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne resmi yazı ile en geç on gün içinde gönderilir.
- Veli görüşmesi sırasında verilen danışmanlık tedbiri veli görüşme formu doldurulur.
- Öğrenci ile yapılan her bir görüşme için danışmanlık tedbiri görüşme formu doldurulur.
- Mahkeme kararıyla danışmanlık ve eğitim tedbiri kararı alınan çocuklara yönelik ilk görüşme sonunda danışmanlık tedbiri uygulama planı hazırlanarak ilgili mahkemeye gönderilmek üzere "GİZLİ" ibaresi ve kapalı zarfla il/ilçe MEM' e gönderilir ve uygulanmaya başlanır.
- Çocukla yapılan görüşmeler ve çalışmalar üçer aylık dönemlerde danışmanlık tedbiri değerlendirme sonuç raporu doldurularak, ilgili mahkemeye gönderilmek üzere il/ilçe MEM' e "GİZLİ" ibaresi ve kapalı zarfla gönderilir.



Kullanıcıya Not: İlgili Formların ve detaylı bilginin yer aldığı Danışmanlık Tedbiri Uygulamaları El kitabına ÖRGM web sitesinden ulaşabilirsiniz.

