



SINIF REHBER ÖĞRETMENLERİ İÇİN

Rehberlik
Hizmetleri Yürütme
Kılavuzu

MEVZUATTA REHBERLİK HİZMETLERİ

(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.



Kullanıcıya Not: Yukarıda belirtilen yönetmelik maddeleri 14/08/2020 tarih ve 312313 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği'nden alınmıştır. Yönetmeliğin tamamına <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2020/08/20200814-2.htm> adresinden ulaşabilirsiniz.

SINIF REHBERLİK DOSYASI HAZIRLAMA

Sınıf rehber öğretmenlerinin yıl içerisinde yürüteceği rehberlik faaliyetlerini ve sınıf rehberlik dokümanlarını dosyalaması gerekir. Bu dosyada bulunması gereken evraklar temel olarak aşağıdaki gibidir;

DOSYA İÇERİĞİ;

- 1.Kapak
- 2.Atatürk Portresi
- 3.İstiklal Marşı
- 4.Sınıf Rehber Öğretmenlerinin Görevleri
- 5.Yıllık Sınıf Rehberlik Planı
- 6.Sınıf Listesi
- 7.Sınıf Sözleşmesi (İsteğe bağlıdır)
- 8.Sınıf Oturma Planı
- 9.Sınıf Başkan/Başkan Yardımcısı Seçim Tutanağı
- 10.Kulüp Öğrenci Dağılım Listesi
- 11.Sınıf Risk Haritası (Kasım ayında hazırlanacaktır.)
- 12.Öğrenci Bilgi Formları (Tüm öğrenciler için yenilenecektir.)
- 13.Devamsızlık Takip Listesi (e-okuldan alınabilir)
- 14.Öğrenci Gözlem Kaydı (Sadece gerekli görülen öğrenciler için)
- 15.Yönlendirme Formları
- 16.Veli Toplantı Tutanakları
- 17.Ev Ziyaret Formları
- 18.Sınıf Rehberlik Etkinlikleri Uygulama Çıktıları
- 19.PDR Servisi Tarafından Uygulanan Test/Envanter Raporları
- 20.1.Dönem Sonu Sınıf Rehberlik Faaliyet Raporu
- 21.Yıl Sonu Sınıf Rehberlik Faaliyet Raporu
- 22.Geçmiş Yıldan Devreden Dökümanlar

SINIF REHBERLİK PLANI OLUŞTURMA

Sınıf rehberlik planı yıl boyunca sınıfta yapılacak rehberlik ile ilgili tüm faaliyetleri içeren plandır. Sınıf rehberlik planları okul rehberlik ve psikolojik danışma programı çerçevesinde hazırlanmalıdır. Planın hazırlanmasından okul müdürüne onaylatılmasından sınıf rehber öğretmeni sorumludur. Ayrıca sınıf rehberlik planının bir örneğinin de rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile paylaşılması ve plan dâhilinde uygulamaların gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Plan hazırlanırken ÖRGM web adresinden taslak plan indirilmeli ve kazanım tablosundan sınıfın ihtiyacına uygun kazanım - etkinlikler yer verilerek plan oluşturulmalıdır. Oluşturulacak olan sınıf rehberlik planının içerisinde; Yıl içinde sınıfla ilgili yapılacak rutin işler (E-Okul bilgileri güncelleme, sınıf risk haritası hazırlama, sağlık taramaları, RPD Hizmetleri Komisyon Toplantısı, RİBA işlemleri, özel eğitimle ilgili işlemler vs.) ve yenilenen sınıf rehberlik programını temellendiren sosyal-duygusal, akademik ve kariyer gelişimi ile ilgili kazanımlara yönelik etkinlik ve çalışmalar yerleştirilmelidir.

Sınıf rehber öğretmenin sınıf rehberlik programının (Etkinlikler-Kazanımlar) uygulanmasında rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu ile iş birliği içinde bulunması önemlidir. Bireyi tanıma tekniği uygulamaları ya da rehber öğretmen-psikolojik danışman tarafından sınıf rehberlik programı dahilinde yapılması gereken grup rehberliği etkinlikleri, okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programında da sınıf rehberlik planında da ortak olarak yer almalıdır.

Sınıf rehber öğretmeni sınıf rehberlik planını en geç ekim ayının ikinci haftasına kadar okul müdürüne onaylatmalıdır.

ORTAOKULU 2020-2021 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI 5. SINIF/GRUBU REHBERLİK HİZMETLERİ PLANI						
AY	TARİH	EĞİM	TARİH	AY	TARİH	
EYLÜL		Sınıf kurallarının oluşturulmasına katkı sağlar.	1.10.2020	KASIM	4.11.2020	
		Okul ve çevresinde risk oluşturabilecek durum ve ortamlara karşı kendini korur.	7.10.2020	Sanatsal ve sportif etkinliklerden hoşlandıklarını ayrt eder.	11.11.2020	
		Kimden, nereden, ne zaman ve nasıl yardım isteyebileceğini bilir.	14.10.2020	ARA TATİLİ	16-20 Kasım	
	Okulun bölünmelerini ve okula çalışan personeli tanıır.	23.09.2020	Okul ve sınıf kurallarına uyulmadığında ortaya çıkabilecek sonuçları tartışır.	21.10.2020	Okul hazırlığına ilişkin sorumluluklarını üstlenir.	25.11.2020
	Okulun yakınındaki çevreyi tanıır.	30.09.2020	Okul ve sınıf kurallarına uyar.	28.10.2020		
ARALIK				ŞUBAT	TARİH	
		Akademik gelişimi için amaçlar oluşturur.	2.12.2020	YARIYIL TATİLİ	28 Ocak-05 Şubat	
		Sahip olduğu karakter güçlerini fark eder. (İltifatlı, Cesaret, İnançlı erdemleri ve bu erdemlerin karakter güçleri ele alınacaktır.)	9.12.2020	Sanatsal ve sportif etkinliklerden başarılabildiklerini ayrt eder.	Bir meslek sahibi olmanın kendisi ve toplum için önemini fark eder.	10.02.2021
		Sahip olduğu karakter güçlerini fark eder. (Özgünlük, Akıllık, Adanmışlık erdemleri ve bu erdemlerin karakter güçleri ele alınacaktır.)	16.12.2020	Çalışma ve üretmenin insan yaşamındaki önemini fark eder.	Geleceği hayal ederek yaşam amaçları oluşturur.	17.02.2021
	Arkadaşlık kurmada karakter güçlerini kullanır.	23.12.2020	YARIYIL TATİLİ	25 Ocak-05 Şubat	Okulun ve sınıfın bir üyesi olduğunu fark eder.	24.02.2021
	İyi bir dinleyici olur.	30.12.2020				

DÖNEM SONU FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA

Sınıf rehber öğretmenlerinin, sınıflarıyla birlikte dönem boyunca gerçekleştirdikleri rehberlik çalışmalarına ilişkin raporu okul müdürüne sunmaları gerekmektedir.

Bu faaliyet raporunun hazırlanmasından sınıf rehber öğretmeni, değerlendirilmesinden okul müdürü sorumludur. Rehber öğretmen/psikolojik danışmanların bu faaliyet raporunda müşavirlik dışında görev ve sorumluluğu bulunmamaktadır.

2021-2022 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI

..... ORTAOKULU
SINIF REHBERLİK ÇALIŞMALARI 1.DÖNEM SONU FAALİYET RAPORU

Dikdörtgen B

Sınıf/Şube: /

1. Sınıf Rehberlik Planında Yer Alan Kazanımlar:

Tüm kazanımlar (yıllık plana göre) gerçekleştirilebildi mi?	Evet () Kısmen () Hayır ()
Üstteki soruya cevabınız kısmen ya da hayır ise; gerçekleştirilemeyen kazanım numarasını ve nedenini yazınız.	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

*Rehberlik ders saati olmayan sınıflar kazanımların hiçbirini işlemediyse "tüm kazanımlar" yazarak neden kısmına bu durumu belirtebilir.

BİREYSELLEŐTİRİLMİŐ EĞİTİM PROGRAMLARININ GELİŐTİRİLMESİ

BEP'in Yasal Dayanakları

1997 yılında yürürlüğe giren 573 sayılı Özel EĞitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname BEP'in hazırlanmasını ve uygulanmasını zorunlu hale getirmiŐtir. 2000 yılında yayınlanarak yürürlüğe giren Özel EĞitim Hizmetleri Yönetmeliği ile BEP' te ne yapılacağına ve nasıl yapılacağına ilişkin açıklık getirilmeye çalıŐılmıŐtır. En son 2006/2585 sayılı özel eğitim hizmetleri yönetmeliğinde BEP ile ilgili bilgiler verilmiŐtir.

BireyselleŐtirilmiŐ EĞitim Programı Nedir?

- BEP özel gereksinimi öğrencilere, yararlanabilecekleri en üst düzeyde eğitim olanakları sunmayı amaçlayan bir özel eğitim programıdır.
- BEP özel eğitim gerektiren birey için geliŐtirilir ve ailesi tarafından onaylanarak, bireyin, ailenin ve öğretmenin gereksinimleri doğrultusunda hazırlanır ve hedeflenen amaçlarda verilecek destek eğitim hizmetlerini içerir.
- BEP belirlenen bir yıllık süre içinde bireyin öğrenme beklentilerinin, ihtiyaçlarının, ilgilerinin ve performansının bir özetidir.
- Özel eğitim gerektiren öğrenci için, normal okul programındaki deĐiŐiklikleri ve uyarlamaları içeren yazılı bir plandır.
- Özel eğitim gerektiren öğrencinin gelişimini gözlemek ve iletişim kurmak için öğretmenlere yardımcı olan bir araçtır.
- Gerektiğinde düzeltilen ve deĐiŐtirilebilen esnek bir çalışma programıdır.

Kimlerin BEP'e İhtiyacı Vardır?

- Aynı yaŐ grubundaki çocuklara sağlanan eğitim olanaklarından yararlanmasını engelleyen özel eğitim gereksinimi olan bireylerin,
- Engelli ya da yetersizliği, eğitim performansını olumsuz etkileyen bireylerin,
- Gereksinimlerinin karŐılanması için özel düzenlenmiŐ destek eğitime ihtiyacı olan bireylerin, bireyselleŐtirilmiŐ eğitim programlarına ihtiyacı vardır.

BEP Ekibi Kimlerden OluŐur?

BEP geliŐtirilebilmesi için öğrenciyi farklı alanlarda değerlendirecek, öğrencinin normal, özel ve destek hizmetlerden en üst düzeyde yararlanmasını sağlayacak kararları alacak bir ekip oluŐturulur.

Bu ekipte;

- Okul yöneticisi(birim başkanı) yada görevlendireceği müdür yardımcısı,
- Özel eğitim öğretmeni,
- Sınıf öğretmeni,
- Branş öğretmeni,
- Rehber öğretmen,
- Aile ve öğrenci bulunur.

BİREYSELLEŐTİRİLMİŐ EĞİTİM PROGRAMLARININ GELİŐTİRİLMESİ

BEP Nasıl Hazırlanır?

- Öğrencinin o andaki performans düzeyi,
- Normal eğitim programlarının hangi alanlarında öğrenciye yönelik uyarlama yapılacağı,
- Uzun dönemli amaçlar,
- Kısa dönemli amaçlar,
- Belirlenen amaçlara ulaşmak için uygun öğretim planları,
- Öğrenciye sağlanacak özel ve destek eğitim hizmetleri,
- Öğrenciye sunulacak hizmetlerin ne zaman başlayacağını, devam edeceği ve biteceği süreyi, değerlendirme zamanlarını belirten zaman çizelgesi,
- Öğrenciye sunulacak hizmetlerden sorumlu olan kişiler,
- BEP'in hangi araçlarla ve nasıl değerlendirileceği, yazılarak öğrenci için en uygun plan hazırlanır.

BEP planı BEP ekibinde, öğretmende bulundurulur bir nüshası da aileye verilir.

Bu sayede çocuğun gelişim ve ilerlemeleri ekibe katılan tüm kişiler tarafından izlenip değerlendirilebilir.

VAR OLAN PERFORMANS DÜZEYİNİN BELİRLENMESİ

Eğitsel Performans Raporunun Yazılması

Öğrenciye ait güncel bilgileri içermelidir. Öğrencinin yaptığı açık ve belirgin şekilde, hangi sıklıkta ve ne kadar doğru yaptığı belirtilmelidir. Öğrencinin yaptıkları özetlenirken: kazanmış olduğu davranışlar ve kazanması gereken davranışlar, gereksinimler yazılmalıdır. Çocuğun yaptıklarını betimlemek için hiçbir zaman etiketler kullanılmamalıdır.

Öğrencinin Adı Soyadı: ALI TEMİZ

EĞİTSEL PERFORMANS*

Ali, 12 yaşında erkek öğrencidir. kişisel bakım ve temizlik becerilerine, giyinme -soyunma becerilerine sahiptir. Kendini,yakın çevresini tanıtabilmektedir. Havada- karada olan doğa olaylarını ayırt edebilmektedir. Ali renk, şekil,zıtlık,yer,yön, konum bildiren kavramları ayırt edebilmektedir. Rakamları ayırt edebilmekte ve tek basamaklı bir sayı ile tek basamaklı bir sayıyı doğru olarak toplayabilmektedir. Yazı araç gereçlerini kullanabilmektedir. Çizgi çalışmaları yapma, sözcük yazma becerilerine sahiptir. Kendinin ve yakın çevresindeki kişilerin adlarını yazabilmektedir. Boyama yapma ,kağıt katlama ve kağıt kesme becerilerine sahiptir.

Öğretmen alanı (dersi) ile ilgili yıllık ders programını dikkate alarak, öğrencinin yapabildiği kazanımları tespit etmek, yıl içerisinde kazandırılması gereken kazanımları belirlemek amacıyla bu formu doldurmalıdır.

Öğrencinin yeterlilikleri, gelişim özellikleri, öncelikli ihtiyaçları, engeli, sınıfı v.b etmenler dikkate alınarak, hangi alanlarda (derslerde) BEP Planı hazırlanacağına BEP Birimi karar vermelidir. Ancak BEP Planları hazırlanmasına ihtiyaç duyulmayan alanlarda (derslerde) görev alan öğretmenler BEP Toplantılarına katılarak öğrencinin güçlü yanları ve yapılabilecekler konusunda BEP Geliştirme Birimini bilgilendirmelidir.

**Öğrencinin performansını belirlemeye yönelik yapılacak çalışmalar ve izlenecek yollar Kılavuz Kitapta örnekleri ile anlatılmıştır.*

Düzenleyen:

İmza:

Tarih:

BİREYSELLEŐTİRİLMİŐ EĞİTİM PROGRAMLARININ GELİŐTİRİLMESİ

AMAÇLAR

- 1.Uzun Dönemli Amaçlar:** Öğrenciden uzun bir zaman sonunda edinmesini istediğimiz davranışlardır. Bu davranışlar Öğrencinin bir dönemde, yılsonunda ya da ünite sonunda başarmasını beklediğimiz beceri ve özelliklerdir. Uzun dönemli amaçlar öğrencinin var olan performans düzeyi ile ilgili olmalıdır. Açıkça tanımlanmalı, ölçülebilir izlenebilir olmalıdır.
- 2.Kısa Dönemli Amaçlar:** Uzun dönemli amaçlara ulaşmayı sağlayan basamaklandırılmış birimlerdir. Uzun dönemli amaçlara göre öğrencinin daha kısa sürede tamamlayabileceği ara basamaklardan oluşan hedeflerdir. Kısa dönemli hedef ifadeleri öğrencinin davranışı üzerine odaklanmalı ve öğretmenden değil öğrenciden beklenen davranış tanımlanmalıdır. Öğrenciden ne beklendiğinin açık ifadesi olmalıdır. Ölçülebilir, gözlenebilir terimlerle ifade edilmelidir. . Kısa dönemli hedefler belirlenirken birey(öğrencinin ismi yazılmalı), İstenen veya beklenen davranışın tanımlanması, koşul, ölçüt öğelerine yer verilmelidir.

BİREYSELLEŐTİRİLMİŐ EĞİTİM PROGRAMI FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı : ALI TEMİZ
Eğitim Programını Hazırlayanlar :

Sınıf Numarası :
BEP Hazırlama Tarihi :

Uzun Dönemli Amaçlar	Kısa Dönemli Amaçlar	Başlangıç-Bitiş Tarihi	Sorumlu Kişiler
Toplama ve çıkarma işleni içeren problemleri çözer.	. Ali, tek basamaklı sayılarla eldesiz olarak toplama işleni yapar. Ali, tek basamaklı sayılarla eldeli olarak toplama işleni yapar. Ali, onluk bazmayı gerektirmeyen tek basamaklı sayılarda çıkarma işleni yapar. Ali, onluk bazma gerektiren iki basamaklı sayılarda çıkarma işleni yapar. Ali, tek basamaklı sayılarda çıkarma işleni içeren basit pproblemleri çözer.		Matematik öğretmeni

Öğrenci Velisi

İmza

Sınıf/Sınıf Rehber Öğretmeni

İmza

Branş Öğretmeni

İmza

Rehber Öğretmen

İmza


Birim Başkanı

İmza

REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ YÖNLENDİRME

YÖNLENDİRME FORMLARI EĞİTSEL DEĞERLENDİRME FORMU (İLK İNCELEME / YENİDEN İNCELEME)

Okullarda geç ve güç öğrenen, çeşitli sebeplerden akademik başarısızlık yaşayan öğrenciler Eğitsel değerlendirme formu ile RAM'a yönlendirilir. İlk kez yönlendirilen öğrenciler için e-rehberlik üzerinden eğitsel değerlendirme formu (ilk inceleme) formu doldurulur. Formda öğrencinin akademik performansına yönelik maddeler sınıf rehber öğretmeni ile birlikte incelenir, müşavirlik yapılır ve doldurulması sağlanır. Formun en arka sayfasında diğer gözlemler aktarılır ve form sistem üzerinden RAM'a gönderilir. Eğer öğrenci daha önce RAM tarafından tanılanmış ise bu kez eğitsel değerlendirme formu (yeniden inceleme) [eski adıyla bireysel gelişim raporu] aynı şekilde doldurularak RAM'a gönderilir.


	Form Numarası:	Tarih: 9.8.2022
Eğitsel Değerlendirme İstek Formu (İlk İnceleme)		
A) GENEL BİLGİLER		
Öğrencinin		Formu Düzenleyen:
Adı Soyadı:	T.C. Kimlik Numarası:	
Doğum Tarihi / Yeri:	Okulu:	
Sınıfı / Şubesi:	Devamsızlık Gün Sayısı:	
Velinin		
Adı Soyadı:		
Adresi:		

SINIF REHBERLİK PROGRAMI VE DİSREP



YÖNLENDİRME FORMLARI EĞİTSEL DEĞERLEDİRME FORMU (İLK İNCELEME / YENİDEN İNCELEME)

Okullarda geç ve güç öğrenen, çeşitli sebeplerden akademik başarısızlık yaşayan öğrenciler Eğitsel değerlendirme formu ile RAM'a yönlendirilir. İlk kez yönlendirilen öğrenciler için e-rehberlik üzerinden eğitsel değerlendirme formu (ilk inceleme) formu doldurulur. Formda öğrencinin akademik performansına yönelik maddeler sınıf rehber öğretmeni ile birlikte incelenir, müşavirlik yapılır ve doldurulması sağlanır. Formun en arka sayfasında diğer gözlemler aktarılır ve form sistem üzerinden RAM'a gönderilir. Eğer öğrenci daha önce RAM tarafından tanılanmış ise bu kez eğitsel değerlendirme formu (yeniden inceleme) [eski adıyla bireysel gelişim raporu] aynı şekilde doldurularak RAM'a gönderilir.



Form Numarası:

Eğitsel Değerlendirme İstek Formu (İlk İnceleme)

Tarih: 9.8.2022

A) GENEL BİLGİLER	
Öğrencinin	
Adı Soyadı:	Formu Düzenleyen:
Doğum Tarihi / Yeri:	T.C. Kimlik Numarası:
Sınıfı / Şubesi:	Okulu:
Devamsızlık Gün Sayısı:	
Velinin	
Adı Soyadı:	
Adresi:	

