

OKUL REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA SERVİSİ ÇALIŞMA KILAVUZU

ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Hazırlayan Komisyon:

Dilek TÜRKER	Mamak Abidinpaşa İlkokulu
Fatma GİRİT	Etimesgut Anadolu Lisesi
Ferit TOPRAK	Mamak RAM
Feyza ÇELİK	Mamak RAM
Leyla TİKE	Mamak Selçuklu Ortaokulu

ÖNSÖZ

Tüm okul türlerinde görev yapan rehber öğretmenler için hazırlanmış olan bu kılavuzla; rehber öğretmenlerin görevleri, rehberlik ve psikolojik danışma servisinin uygulama esasları, sık karşılaşılan konulara ilişkin bilgi ve uygulamayı kolaylaştıracak işlem basamaklarından oluşturulmuştur. Aynı zamanda bu kılavuz rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yürütülen çalışmaların standartlaştırılmasına katkı sağlayacaktır.

Kılavuz içerisinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri, özel eğitim hizmetleri, rehber öğretmenlerin görev aldığı komisyon ve komisyondaki görevleri, servisin dosyalama sistemi, özlük hakları, hizmet içi eğitimlere katılım, kullanılan formlar veyararlanılabilecek mevzuat bilgilerine sırasıyla yer verilmiştir.

Kılavuz hazırlanırken; alanla ilgili kuramsal bilgiyi temel alan, mevzuat ile uyumlu aynı zamanda rehber öğretmenlerin çalışmalarını kolaylaştırıcı olmasına özen gösterilmiştir.

İçindekiler

A-REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR	5
a- Eğitim-Öğretim Yılı Başı ve Sonunda Yapılacak PDR Hizmetleri	5
b. Eğitsel, Mesleki ve Kişisel Rehberlik Alanında Yürütülecek PDR Hizmetleri.....	6
c. Psikososyal Müdahale Hizmetleri Kapsamında Risk Gruplarına Yönelik Hizmetler.....	8
c. 1. Cinsel İstismara Uğrayan Öğrencilere Yönelik Hizmetler.....	8
c. 2. İhmal Edilen Öğrencilere Yönelik Hizmetler	9
c. 3. Şiddete Maruz Kalan ve Şiddet Uygulayan Öğrenciler İle Karşılaşıldığında Yapılması Gerekenler.....	9
Şiddete Maruz Kalan Öğrenciler;.....	9
Şiddet Uygulayan Öğrenciler;	10
c. 4. Madde Bağımlısı Olan Öğrencilerle Yapılması Gerekenler	10
d. Adli Makamlarca Danışmanlık ve Eğitim Tedbir Kararı Verilen Öğrenciler İle Yürütülecek PDR Hizmetleri;	11
e. RAM PDR Hizmetleri Bölümüne Öğrenci Yönlendirme	12
f. Rehber Öğretmeni Olmayan Okullarda Rehberlik Hizmetlerinin Yürütülmesi	12
B - ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR.....	12
a. Özel Eğitime İhtiyacı Olan ya da Olduğu Düşünülen Bireyler	12
1. Yönlendirme Süreçleri	12
2. Kaynaştırma öğrencilerine yönelik uygulamalar ve BEP hazırlama	13
b. Üstün Yetenekli Tanısı Alan ya da Üstün Yetenekli Olduğu Düşünülen Öğrenciler	13
1. Yönlendirme Süreçleri	13
2. Üstün yetenekli öğrencilere yönelik uygulamalar ve ZEP hazırlama.....	14
C-REHBER ÖĞRETMENLERİN GÖREV ALDIĞI KURULLAR VE GÖREVLERİ.....	15
a.Okulda Görev Aldığı Kurullar ve Görevleri.....	15
b. RAM'da Görev Aldığı Kurullar ve Görevleri	15
D-REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA SERVİSİNDE TUTULMASI GEREKEN DOSYALAR	16
E-ÖZLÜK HAKLARI	17
F- HİZMET İÇİ EĞİTİME KATILIM	18
G- FORMLAR VE EKLER LİSTESİ	18
Formlar;	18
1. Danışan Kayıt Formu (revize edilecek)	18

2. Aile Görüşme Formu (revize edilecek)	18
3. Öğrenci Görüşme Formu (revize edilecek).....	18
4. Psikolojik Destek İçin Gönderme Öncesi Bilgi Formu (revize edilecek).....	18
5. Okul Vaka Analiz Formu (revize edilecek)	18
Ekler;.....	18
H- İLGİLİ MEVZUAT	19

A-REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR

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

Bu bölümde okullarda görev yapan rehber öğretmenlerine eğitim-öğretim yılı boyunca gerçekleştirdikleri PDR hizmetlerine yer verilmiştir.

Okul türlerine bakılmaksızın tüm okullarda PDR hizmetleri eğitim- öğretime hazırlık çalışmaları ile başlamaktadır. Bu kapsamda;

1. Rehberlik ve psikolojik danışma servisinin ihtiyaçlarını (kırtasiye, donanım vb.) belirler ve okul yönetimine bildirir.
2. 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 dönemin başladığı ilk ay ile ders yılının tamamlandığı son ay içerisinde olmak üzere yılda en az üç defa toplanır.
3. Okulun ihtiyaçları doğrultusunda yıllık çalışma programı hazırlanarak, görüş alınmak üzere Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonuna sunulur ve son şekli verilir.
4. Hazırlanan yıllık çalışma programı bağlı olunan Rehberlik ve Araştırma Merkezine (RAM) gönderilir.
5. Okula yeni başlayan, nakil gelen öğrenci ve velilerine yönelik servisin tanıtımı yapılır.
6. Sınıf/şube rehber öğretmenleri tarafından doldurulansınıf risk haritalarını (EK-1) teslim alır.
7. 2002/11 sayılı Psikososyal Müdahale Hizmetleri Genelgesi doğrultusunda Okul Psikososyal Müdahale Ekibi kurulur, ekip üyeleri ile birlikte okul psikososyal müdahale planı hazırlanır ve eğitim öğretim yılı boyunca uygulanır.
8. Okul yönetimi koordinasyonunda krize müdahale eylem planı hazırlanır ve ihtiyaç halinde uygulanır.
9. Okul yönetimi koordinasyonunda 2006/26 sayılı şiddetin azaltılması ve önlenmesi genelgesi doğrultusunda şiddet önleme okul eylem planı hazırlanır.

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

1. Liselerdemayıs ayının ikinci haftasından başlayıp ders yılı sonuna kadar öğrencilerin ders seçimi sürecinde görüş bildirilir. Bu doğrultuda öğrenci ve velilerle görüşmeler yapılır.
2. Sınıf/şube rehber öğretmenlerinden eğitim öğretim yılısonu sınıf çalışma raporlarını (EK-2)teslim alarak dosyalar.
3. Sınıf/şube rehberöğretmenlerinden rehberlik çalışma dosyasını teslim alır ve bir sonraki eğitim-öğretim yılı başlangıcında yeni belirlenensınıf/şube rehberöğretmenlerine teslim eder.
4. Okul yılsonu rehberlik çalışma raporunu (EK-3) hazırlar ve bağlı olunanRAM'a gönderir.
5. Öğretmenler kurulunda yıl boyunca yapılan PDR çalışmaları sunulur ve gerekli istatistiki bilgiler paylaşılır.
6. Bir sonraki eğitim öğretim yılı çalışmalarının planlanması için okul yöneticileri ile öğretmenlerdengörüş ve öneriler alır.

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

Bu bölümde okullarda yürütülecek eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik çalışmalarına yer verilmiş olup, söz konusuçalışmalar okul türü, eğitim kademesi ve öğrenci gelişim düzeyleri dikkate alınarak yürütülür. Bu kapsamda;

1. Eğitim-öğretim yılı başında ilkokullarda 1. sınıf, ortaokullarda 5. sınıf ve liselerde 9.sınıf öğrencilerine yönelik oryantasyon programında alanıyla ilgili belirtilen çalışmaları gerçekleştirir.
2. Liselerde PDR alanında özel bilgi ve beceri gerektiren grup rehberliği etkinliklerini uygular.
3. Pano, okul web sayfası, okul dergisi gibi iletişim araçlarını etkin kullanarak, PDR hizmetlerinin yaygınlaşmasını sağlar.
4. Ortaokullarda rehberlik ve kariyer planlama ile liselerde rehberlik derslerinin işlenişinde şuberehber öğretmenlerine müşavirlik yapar.
5. Üst eğitim kurumlarına geçiş, sınav sistemleri gibi mesleki rehberlik konularında öğrenci, öğretmen ve velileri bilgilendirir, ilgili çalışmaları planlar ve uygular.

6. Meslekler, çalışma koşulları, aylık gelir gibi meslek değerleri konusunda öğrenci, öğretmen ve velileri bilgilendirir.
7. Kariyer planlama kapsamında öğrencilere iş arama ve iş başvurusu yapabilme becerilerini kazandırır.
8. Öğrencilerle bireysel ve grup görüşme/danışma yapar (öğrencilerle ders saatinde görüşme yapılmasının sorun olduğu okullarda, görüşme zamanının öğretmenler kurulu ya da rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu toplantısında ele alınarak karara bağlanması önerilir).
9. Öğrenci velileriyle görüşme ve işbirliği yapar.
10. Farklı kurum ve kişilerle işbirliği yaparak öğrenci, öğretmen ve velilere yönelik seminer, söyleşi, konferans, gezi vb. düzenler.
11. Liselerde öğrencilerin potansiyellerini ilgi ve yetenekleri doğrultusunda geliştirmelerine fırsat vermek amacıyla alan ağırlıklı ders seçimi sürecinde gerekli mesleki ve eğitsel rehberlik çalışmalarını yapar.
12. Öğrencilerin akademik başarılarının artırılması için amaç belirleme, zamanı etkin kullanma ve verimli ders çalışma gibi becerileri kazandırmaya yönelik çalışmalar yapar.
13. Sınıf/şube rehber öğretmeni işbirliği ile öğrencilerin öğrenme stillerini tanımalarına destek olur.
14. Sınav kaygısının azaltılmasına yönelik müdahale programlarını uygular.
15. Okul yönetimi koordinasyonunda sürekli devamsızlık yapan öğrencilere yönelik önlemleri alır ve gerekli rehberlik hizmetlerini sunar.
16. Ölçek ve envanterlerin öğrenci ihtiyaçları doğrultusunda, okul yönetimi ve öğretmen işbirliğinde uygulanmasını sağlar.
17. Özel Eğitim Meslek Lisesi, Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi, Özel Eğitim Uygulama Merkezi ve İş Eğitimi Merkezi bünyesinde oluşturulan izleme ve değerlendirme kurulunun bir üyesi olarak, kurulda tanımlanmış görevleri yerine getirir. Öğrenci ve velilere yönelik eğitsel ve mesleki rehberlik hizmetlerini sunar.
18. Gelişim dönemleri ve özellikleri konusunda öğrenci, öğretmen ve velileri bilgilendirir.
19. Öğrencilerin gelişim dönemi özelliklerini fark etmelerini sağlar ve gelişim dönemi sorunları ile baş etmelerinde danışmanlık eder.
20. Öğrencilerin kendileri ve başkalarının duygularını tanıma, kabul etme ve uygun bir biçimde ifade etme konularında duygusal gelişimlerini destekler.
21. Öğrencilerin eleştirel düşünme, karar verme, problem çözme ve sorumluluk alma becerilerini geliştirmelerinde yol gösterir.

22. Aile eğitim programlarını uygular.
23. İhtiyaç duyulan durumlarda okul yönetimi ya da sınıf/şube rehberöğretmenleri ile birlikte aile ziyaretleri yapar.
24. Öğrencilerin etnik, dinsel, sınıfsal farklılık ile cinsel yönelim, süregelen hastalık gibi konularda ayrımcılığa maruz kalmamaları için önleyici ve koruyucu rehberlik çalışmalarına yer verir. Farklılıkların kabulü ve bir arada yaşama konusunda öğretmen ve okul yöneticileri ile birlikte olumlu okul ikliminin yaratılmasına katkı sağlar.
25. Öfke, kaygı, şiddet ve zorbalık hakkında öğrencilere farkındalık kazandırır ve baş etme becerilerini güçlendirir.
26. Teknoloji bağımlılığı (internet, telefon, bilgisayar oyunları, televizyon vb.) konusunda farkındalık kazandırır ve önleyici çalışmalar yapar. Gerekliğinde öğrenciyi sağlık kurumlarına yönlendirir.
27. Öğrencilerin doğal afet, göçük, kaza, kayıp, istismar gibi travmatik yaşantılarla baş etme becerilerini geliştirmelerine destek olur. Gerekliğinde sağlık kurumlarına yönlendirir.
28. Okul yönetimi koordinasyonunda şiddetin önlenmesi ve azaltılmasına yönelik genelge doğrutusunda okul ekibi içerisinde belirtilen görevleri yerine getirir.
29. Gerekliğinde öğrencileri diğer kurum ve kuruluşlara yönlendirir (sağlık kuruluşları, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı il/ilçe müdürlükleri, emniyet/jandarma birimleri vb.).

c. Psikososyal Müdahale Hizmetleri Kapsamında Risk Gruplarına Yönelik Hizmetler

Bu bölümde okullarda yaşanabilecek riskli durumlarda okul yönetimi, öğretmen ve rehberlik ve psikolojik danışma servisi işbirliğinde yürütülmesi gereken hizmetler ile izlenecek basamaklara yer verilmiştir. Bu kapsamda;

c. 1. Cinsel İstismara Uğrayan Öğrencilere Yönelik Hizmetler

1. Cinsel istismar durumlarında çocuğun beyanının doğruluğu sorgulanmadan, beyan 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. Bildirim süreçlerinde ailenin onayı aranmaz.

4. Türk Ceza Kanununun 279. maddesi gereğince bildirimler adli ve kolluk birimlerine ivedi bir şekilde yüz yüze ya da telefon yoluyla yapılır.
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 bilgi notu ulaştırılır.

c. 2. İhmal Edilen Öğrencilere Yönelik Hizmetler

1. İhmal edildiğini düşündüğü öğrenci (bakımsızlık, yetersiz beslenme, hastalık vb.) ile görüşme yapar.
2. Sınıf/şube rehber öğretmenleri ve okul yönetiminden öğrenci hakkında ayrıntılı bilgi alır ve onları sürece dahil eder.
3. Öğrencinin ailesi ile görüşme yapar.
4. İhmal sebeplerini öğrenmeye çalışır.
5. İhmalin sebepleri doğrultusunda öğrenciyi sağlık kuruluşlarına yönlendirir, gerektiğinde ASPB'ye bağlı il/ ilçe müdürlüklerine bildirir.
6. Maddi yoksunluk durumlarında aileyi valilik, kaymakamlık, belediye ve ASPB gibi ilgili kurumlara yönlendirir.

c. 3. Şiddete Maruz Kalan ve Şiddet Uygulayan Öğrenciler İle Karşılaşıldığında Yapılması Gerekenler

Şiddete Maruz Kalan Öğrenciler;

1. Okuldaki öğrencilerin fiziksel (fiziki muayene yapmadan, moruklar, şişlik, kızarıklık vb.) ve psikolojik değişiklikler (içe kapanma, sinirlilik, iştahsızlık vb.) okul bileşenlerince takip edilir.
2. Fiziksel ve psikolojik değişiklikler gözlenen öğrenciler hakkında ayrıntılı bilgi almak amacıyla sınıf/şuberehber öğretmenleri ve okul yönetimi ile işbirliğine gidilir.
3. Şiddete maruz kalan öğrencinin kim/kimler tarafından şiddete maruz bırakıldığı tespit edilir.
4. Şiddete maruz kalan öğrenci ile görüşme yapılır.
5. Şiddete maruz kalan çocukların 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.) bildirimde bulunulur.
7. Öğrenciye yönelik psikolojik danışmanlık süreci planlayarak uygular.
8. Danışmanlık süreci hakkında aile, öğretmen ve okul yönetimine gerekli bilgilendirme yapılır ve gerekli desteğin sağlanması için işbirliğine 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 işbirliğine gidilir.
3. Şiddet uygulayan öğrencinin ailesinin sürece aktif olarak katılması sağlanır.
4. Danışmanlık süreci planlayarak, uygular.
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.

c. 4. Madde Bağımlısı Olan 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 etiketlenmesi engellenmeye çalışılır.
4. Madde bağımlılığı konusunda öğrencilerin gelişim dönemleri göz önüne alınarak bilgilendirme çalışmaları yapılır.
5. Madde etkisi altında olduğu düşünülen öğrenci sağlık kuruluşuna yönlendirilir.
6. Madde bağımlılığı belirtileri konusunda aile, öğretmen ve okul yönetimi bilgilendirilir.

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

UYARI 1:Okulda travmatik durumla karşılaşıldığında (intihar, ölüm, kayıp, kaza, salgın hastalık vb.) hazırlanmış olan okul krize müdahale eylem planı hemen uygulamaya geçirilir ve işlem basamakları takip edilir.

UYARI 2:Özel gereksinimli öğrencilerin riskli durumlara daha fazla maruz kaldıkları gözlemlenmektedir. Bu nedenle rehber öğretmenler koruyucu ve önleyici rehberlik çalışmaları içerisinde bu konuya da yer vermelidir. Ayrıca ihmal, istismar, şiddet gibi durumlara maruz kaldığı düşünülen özel gereksinimli öğrencilerin kendini ifade etme, durumu algılama ve yardım isteme gibi becerilerdeki sınırlılıkları gözetilerek çalışmalar yürütmelidir.

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

1. Mahkeme tarafından danışmanlık ve eğitim tedbir kararı okula ulaşmış olan fakat okula devam etmeyen ya da okula hiç başlamamış öğrencilerin işlemlerinde ilk olarak randevu tarihini belirten resmi yazı veliye ulaştırılır.
2. Veliye ulaşılamayan hallerde okul müdürlükleri tarafından resmi yazı ile muhtarlıklar, muhtarlıkların ulaşamadığı durumlarda ise il/ilçe MEM kanalıyla nüfus müdürlüklerinden en son ikamet edilen adres tespit edilerek aileye ulaşılır ve randevu tarihi veliye iletilir.
3. Veli görüşmesi sırasında verilen danışmanlık tedbiri veli görüşme formu (EK-4)doldurulur.
4. Öğrenci ile yapılan her bir görüşme için danışmanlık tedbiri görüşme formu (EK-5)doldurulur.
5. Mahkeme kararıyla danışmanlık ve eğitim tedbiri kararı alınan çocuklara yönelik danışmanlık tedbiri uygulama planı (EK-6) hazırlanarak, uygulanır.
6. Çocukla yapılan görüşmeler ve çalışmalar üçer aylık dönemlerde danışmanlık tedbiri değerlendirme sonuç raporu (EK-7) doldurularak, ilgili mahkemeye gönderilmek üzere il/ilçe MEM'e gizli ibaresi ve kapalı zarfla gönderilir.

e. RAM PDR Hizmetleri Bölümüne Öğrenci Yönlendirme

Gerekli görülen hallerde şube rehberöğretmeni ve aile ile işbirliği yapılarak ihtiyacı olan öğrencilerin RAM'a yönlendirilmesi yapılabilir.

Yönlendirme sürecinde RAM bünyesindeki Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümünden randevu alınır, sınıf/şube rehberöğretmen ve rehber öğretmen işbirliğinde psikolojik destek için gönderme öncesi bilgi formu doldurulur ve RAM'a ulaştırılır.

f. Rehber Öğretmeni Olmayan Okullarda Rehberlik Hizmetlerinin Yürütülmesi

Rehber öğretmeni olmayan okullarda rehberlik hizmetlerimüdür ya da görevlendireceği müdür yardımcısı koordinatörlüğünde yürütülür. Müdür ya da sorumlu müdür yardımcısının koordinatörlüğünde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri komisyonu, kılavuzda yer verilen eğitim öğretim yılı başı ve sonu faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumludur. İhtiyaç duyulduğunda bağlı olunan RAM'dandestek alınabilir.

B - ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR

Özel eğitim ihtiyacı olduğu düşünülen öğrencilere yönelik eğitsel tedbirlerin (sınıf içi düzenlemeler, öğretim teknikleri, bireysel eğitim vb.) alınmasına rağmen yaşıtları düzeyinde performans gösteremeyenveya yaşıtları düzeyinin üzerinde performans gösteren ya da özel yetenekli olduğu düşünülen öğrencilerin tanılanması ve okul içinde gerekli eğitsel tedbirlerin alınması için yapılması gereken işlemler aşağıda sıralanmıştır. Bu kapsamda;

a.Özel Eğitime İhtiyacı Olan ya da Olduğu Düşünülen Bireyler

1. Yönlendirme Süreçleri

Eğitsel tanılanması yapılması istenilen öğrenciler için yapılacak işlemler Özel Eğitim Yönetmeliği içerisinde Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama başlığı altında verilmiştir.

- İlk kez başvuru yapacak olan öğrenciler için müracaat veli/vasi ya da bireyin kendisi tarafından gerekli belgelerle RAM'a yapılır.
- Özel eğitime ihtiyacı olduğu düşünülen ve ilk kez eğitsel değerlendirmesi yapılacak olan öğrenciler için eğitsel değerlendirme isteği formunun rehber öğretmen için ayrılmış olan bölümünü doldurur ve randevu tarihinden önce kapalı zarf içinde veliye teslim eder ya da RAM'a gönderir.
- Kaynaştırma eğitimine alınmış öğrencilerin gelişimlerini izlemek için bireysel gelişim raporunun rehber öğretmen için ayrılmış olan bölümü doldurur ve randevu tarihinden önce kapalı zarf içinde veliye teslim eder ya da RAM'a gönderir.
- Kaynaştırma eğitimine alınmış öğrenciler kademe geçişlerinde (eğitim öğretim yılı sonlanmadan) eğitsel değerlendirme yapılabilmesi ve bir üst eğitim kurumuna yerleştirilebilmesi için RAM'a yönlendirilir.
- Merkezi sınavlarda kaynaştırma eğitimine alınmış öğrencilerin sınav tedbirlerinin alınabilmesi için RAM'a yönlendirme yapılır.

2. Kaynaştırma öğrencilerine yönelik uygulamalar ve BEP hazırlama

Okul rehber öğretmeni kaynaştırma öğrencilerinin BEP'lerini hazırlamak amacıyla kurulan bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi üyesidir.

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

Rehber öğretmen BEP hazırlanmasında birim üyeleriyle eşit sorumluluğa sahiptir ve birim içerisinde belirtilen görevleri yerine getirir.

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

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

b. Üstün Yetenekli Tanısı Alan ya da Üstün Yetenekli Olduğu Düşünülen Öğrenciler

1. Yönlendirme Süreçleri

Yaşlıları düzeyinin üstünde performans gösteren ve üstün yetenekli olduğu düşünölen öğrencilerin tanılanması için yapılması gereken işlemler aşağıda sıralanmıştır. Bu kapsamda;

- Üstün yetenekli tanısı alan öğrenciler için “okul içi eğitim tedbiri (Zenginleştirme B Programı ve ZEP)” ve Bilim ve Sanat Merkezlerine (BİLSEM)’e yönlendirme olmak üzere iki türlü uygulama yapılır.
- BİLSEM’lere yalnızca 4. sınıf öğrencileri yönlendirilir.
- İlkokullarda üstün yetenekli birey olduğu düşünölen öğrenciler için gözlem formları sınıf öğretmeni ve veli işbirliğinde doldurulur.
- Doldurulan formlar elektronik ortamda e-okul modölü üzerinden il/ilçe MEM’e gönderilir.
- İl/ilçe MEM tarafından RAM ile işbirliği içerisinde grup ve bireysel değerlendirme planlaması yapılır.
- Değerlendirme sonrası üstün yetenekli tanısı alan ilkokul öğrencileri için okul içinde resmi eğitim tedbir kararı (Zenginleştirme B) alınır.
- Öğrencinin zeka gelişimini desteklemek, üst düzey düşünme ve araştırma becerisi kazandırmak, problem çözme vb. becerileri geliştirmek amacıyla okullarda zenginleştirilmiş eğitim programı (ZEP) hazırlanır ve öğrenciler destek eğitim odalarına yönlendirilir.

2. Üstün yetenekli öğrencilere yönelik uygulamalar ve ZEP hazırlama

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

Rehber öğretmen ZEP’in hazırlanmasında birim üyeleriyle eşit sorumluluğa sahiptir ve ZEP birimi içerisinde belirtilen görevleri yerine getirir.

Üstün yetenekli tanısı alan ortaokul ya da lise öğrencileri okul saatleri dışında BİLSEM’e (Zenginleştirme A) devam etmekte ve ihtiyacı olan destek eğitimi bu kurumdan alırlar.

C-REHBER ÖĞRETMENLERİN GÖREV ALDIĞI KURULLAR VE GÖREVLERİ

a.Okulda Görev Aldığı Kurullar ve Görevleri

1. Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu
2. Okul Psikososyal Müdahale Ekibi
3. Krize Müdahale Ekibi
4. Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi Okul Çalışma Ekibi
5. Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu:Ortaokullarda ihtiyaç duyulması halinde kurula katılır, fakat oy kullanamaz.
6. Ödül ve Disiplin Kurulu: Liselerde kurula katılır fakat oy kullanamaz. Disiplin kuruluna sevk edilen öğrenci öncelikle rehberlik servisine yönlendirilir. Rehberlik ve psikolojik danışma servisi, öğrencinin psikolojik durumuna ilişkin raporu okul müdürüne verir. Raporun okul yönetimine sunulmasından sonra disiplin işlemleri başlatılır.
7. Okul Kontenjanı Belirleme Komisyonu: Liselerde okul müdürü başkanlığında 9. Sınıf ve hazırlık sınıfı olan okullarda hazırlık sınıflarına alınacak öğrenci sayısı belirlenir.
8. Öğretmenler Kurulu
9. Şube Öğretmenler Kurulu
10. BEP Geliştirme Birimi
11. Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE)
12. İzleme ve Yönelme Kurulu (Özel Eğitim Meslek Liseleri, Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi, Özel Eğitim Uygulama Merkezi ve İş Eğitimi Merkezlerinde görev yapan rehber öğretmenler için)

b.RAM'da Görev Aldığı Kurullar ve Görevleri

RAM'da kurulan komisyonlar yürütülecek olan PDR çalışmaları ile özel eğitim hizmetlerinin planlaması ve yürütülmesinden sorumludur.

Merkez tarafından oluşturulan komisyonlar eğitim-öğretim yıllı başı rehber öğretmenler toplantısında duyurulur. İl ve ilçede görev yapan rehber öğretmenler kurulan tüm bu komisyonlara katılıp, çalışmaların yürütülmesinde görev alabilirler.

D-REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA SERVİSİNDE TUTULMASI GEREKEN DOSYALAR

1. Plan- Program Dosyası
 - Yıllık Çalışma Programı
 - Sınıf Rehberlik Planları ve Etkinlik Dosyası
2. Yıl Sonu Raporları Dosyası
 - Okul Rehberlik Faaliyet Raporu Dosyası
 - Sınıf Yıl Sonu Faaliyet Raporu Dosyası
3. Eylem Planları (Kriz Müdahale, Şiddetin Önlenmesi Psikososyal Müdahale Eylem Planı vb.) Dosyası
4. Gelen – Giden Evrak Dosyası
5. Komisyon Tutanakları Dosyası
 - Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu Tutanakları
 - Okul Psikososyal Müdahale Ekibi Tutanakları
 - Servisin hizmetleri ile ilgili diğer komisyon tutanakları
6. Görüşme Dosyası
 - Öğrenci Görüşmeleri
 - Veli görüşmeleri
7. Faaliyet Dosyası
 - Seminer, konferans
 - Gezi,
 - Toplantı,
 - Aile ve öğretmen eğitimi vb.
8. Sınıf Dosyası: her sınıf için ayrı ayrı hazırlanacak olup dosya içerisinde;
 - Ölçek ve envanter değerlendirme sonuçları,
 - Görme taraması sonuçları,
 - Sınıf Risk Haritası (EK-3)
9. Kaynaştırma Öğrenci Dosyası: Her bir kaynaştırma öğrencisi için ayrı dosya oluşturulacak olup, dosya içerisinde;

- Özürlü sağlık kurulu raporu,
 - Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Kararı,
 - BEP
 - Destek eğitim odası çalışma planı,
 - Farklı kurumlardan gelen rapor ve yapılan çalışma dokümanları
10. Üstün Yetenekli Öğrenci Dosyası: Her bir üstün yetenekli tanısı almış öğrenci için ayrı dosya oluşturulacak olup, dosya içerisinde;
- Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Kararı
 - ZEP
 - Farklı kurumlardan gelen rapor ve yapılan çalışma dokümanları
11. Mevzuat dosyası
- Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
 - Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
 - 2002/11 sayılı MEB, Psikososyal Müdahale Hizmetleri Genelgesi
 - Hizmet verilen okul türüne göre ilkokul, ortaokul ve ortaöğretim yönetmelikleri

E-ÖZLÜK HAKLARI

Okulda nöbet tutma ve boş derslere girme gibi görevler rehber öğretmen'in çalışma mevzuatında yer almaz.

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

Rehber öğretmenlerin eğitim kurumlarında çalışma saati haftalık 30 iş saattir. Bu süre kurumun düzen ve ihtiyaçlarına göre okul müdürü ve rehber öğretmen tarafından birlikte düzenlenir. Rehber öğretmenler izinlerini diğer öğretmenler gibi kullanırlar.

Yaz dönemi okul tercihlerini yapmak üzere görevlendirilecek rehber öğretmenlerin seçiminde gönüllük esası dikkate alınır. Görevlendirilen rehber öğretmenleri için günlük üç saat ek ders ücreti ödenir.

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

F- HİZMET İÇİ EĞİTİME KATILIM

RAM, ilçe, il ve Bakanlık tarafından hizmet içi eğitimler açılmakta olup, tüm eğitimlere katılım gönüllük esasına dayanır. Başvuru yapılacak hizmet içi eğitimler MEBBİS–Hizmet İçi Eğitim Modülü üzerinden yapılır.

G- FORMLAR VE EKLER LİSTESİ

Rehber öğretmenlerin kullanabilecekleri formlar standart olmamakla birlikte benzer formların kullanılması uygulamada bütünlük açısından yararlıdır. Okulun ihtiyaçları doğrultusunda rehber öğretmenler bu formlar dışında başka formlar da üretebilirler.

Formlar;

1. Danışan Kayıt Formu (revize edilecek)
2. Aile Görüşme Formu (revize edilecek)
3. Öğrenci Görüşme Formu (revize edilecek)
4. Psikolojik Destek İçin Gönderme Öncesi Bilgi Formu (revize edilecek)
5. Okul Vaka Analiz Formu (revize edilecek)
6. Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu (revize edilecek)
7. Üstün Yetenekli Birey Gözlem Formu (geliştirilecek)
8. Bireysel Gelişim Raporu Formu (revize edilecek)

Ekler;

- EK- 1 Sınıf Risk Haritası (geliştirilecek)
- EK- 2 Sınıf Yıl Sonu Çalışma Raporu (revize edilecek)
- EK-3 Okul Rehberlik Çalışma Raporu (revize edilecek)
- EK-4 Danışmanlık Tedbiri Veli Görüşme Formu
- EK-5 Danışmanlık Tedbiri Görüşme Formu
- EK-6 Danışmanlık Tedbiri Uygulama Planı
- EK-7 Danışmanlık Tedbiri Değerlendirme Sonuç Raporu

H- İLGİLİ MEVZUAT

1. Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
2. Özel Hizmetleri Yönetmeliği
3. 2006 tarih 26 sayılı Okullarda Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Genelgesi
4. 2008 60 sayılı Kaynaştırma Yoluyla Eğitim Uygulamaları Genelgesi
5. 2002/11 sayılı Psikososyal Okul Projesi
6. 2004/65 ile 2005/95 sayılı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Genelgesi
7. 2008/27035 sayılı Resmi Gazete Danışmanlık Tedbir Kararlarının Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ
8. Afetlerde Uygulanacak Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Ekim 1999 tarih Ve 2505 Sayılı Yönerge
9. 2014/20 sayılı Uyuşturucu Kullanımı ve Bağımlılık İle Mücadele Genelgesi
10. 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu
11. Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 13.02.2013/102997 sayılı BİLSEM'e yönlendirme yazısı
12. TCK 279: Kamu adına soruşturma ve kovuşturmayı gerektiren bir suçun işlendiğini göreviyle bağlantılı olarak öğrenip de yetkili makamlara bildirimde bulunmayı ihmal eden veya bu hususta gecikme gösteren kamu görevlisi, altı aydan iki yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılır.