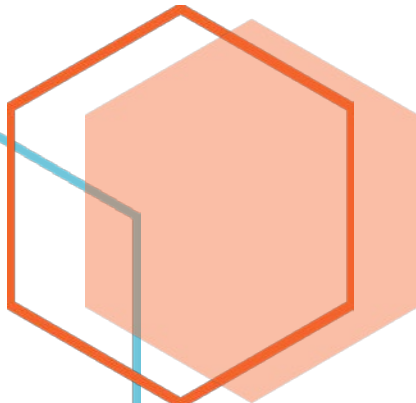




KADIRLI REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

EKİM 2021

OKUL REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA
HİZMETLERİ UYGULAMA KILAVUZU



KADIRLI REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

EKİM 2021

ÖNSÖZ

Değerli Meslektaşlarım;

Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri, eğitim - öğretimin hedeflerine ulaşmasını sağlayan önemli bir eğitim bilimi alanı olarak değerlendirilmektedir. Bu önem; rehberlik ve psikolojik danışma sürecinin bilimsel verilere dayanarak, eğitimin her anını ve tüm paydaşlarını kapsıyor olmasından kaynaklanmaktadır. Eğitim sisteminin hem girdisi, hem de çıktısı olan öğrencilerimiz ile birlikte, onların mesleki, eğitsel ve kişisel gelişimlerinde etkili olan ve aynı zamanda sistemin ilişkisel bağlamda ana eksenini oluşturan okul ve aile ile çalışılması, okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin önemini daha da artırmaktadır.

Günümüzün hızla ilerleyen teknolojik ve toplumsal gelişmeleri, yetişmekte olan çocuk ve gençlerimizin farklı bilgi ve becerilerle donatılmasını zorunlu kılmaktadır. Kişisel özelliklerinin farkında, özgün düşünebilen, yaratıcı, sorunların farkına varabilen ve çözümler üretebilen, eleştirel düşünme kapasitesi gelişmiş, ruhsal sağlamlığa sahip bireyler yetiştirerek; geleceği yakalayabilmemiz mümkün olabilecektir. Bu bağlamda okul RPD hizmetlerinin planlı bir şekilde yürütülmesi, koruyucu ve önleyici çalışmalarla birlikte; gelişimsel rehberliğin de amacına uygun yürütülmesini sağlayacaktır. Hazırladığımız bu kılavuz ile okul RPD hizmetlerinde planlılık, uygulama birliği ve kolaylığının sağlanacağı kanaatindeyim. Aynı zamanda e-rehberlik sisteminin yönetici ve öğretmenlerimizce etkin kullanımını sağlayacak ilgili formları da içeriğinde barındırması önemli bir ihtiyacı karşılayacaktır. Unutulmamalıdır ki; bu günün sınıfları yarının Türkiye'sidir. Okul RPD hizmetleri; yarının Türkiye'sinde kendini tanıyan, istidat ve kabiliyetlerinin farkına varmış, çevresine ve ülkesine faydayı ön planda tutan, psikolojik sağlamlığa sahip öğrencilerimizin yetiştirilmesinde önemli bir role sahip olacaktır.

Hazırlanan kılavuzun okul rehberlik hizmetleri açısından önemli bir ihtiyacı karşılayıp, okullarımızda beklenen eğitimsel katkıyı sağlayacağını umuyor, eğitim çalışmalarınızda başarılar diliyorum.

Koray ERDEMİR

Kadirli RAM Müdürü

İçerik Bilgisi



"2015 Yılından günümüze T.C. MEB ÖRGM'nin yayınlamış olduğu kılavuzlar ve resmi yazılarda istenen içerikler derlenerek kılavuz kitap haline getirilmiştir."

ÖRGM'nin 2015 yılında yayınladığı 'Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Kılavuzu' esas alınmıştır.

Başta Okul Psikolojik Danışmanı/Rehberlik Öğretmeni olan okullar olmak üzere;

Okul Psikolojik Danışmanı/Rehberlik Öğretmeni olmayan okulları da kapsayacak şekilde güncel uygulamaların eklendiği bir kılavuz olarak düşünülmüştür.



YARARLANILAN KAYNAKLAR:

- Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
- Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
- Rehberlik ve Araştırma Merkezleri Yönergesi
- Okullarda Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Genelgesi
- Kaynaştırma Yoluyla Eğitim Uygulamaları Genelgesi
- Psikososyal Okul Projesi
- Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Genelgeleri
- Danışmanlık Tedbir Kararlarının Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ
- Çocuk Koruma Kanunu
- Afetlerde Uygulanacak Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri
- Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Yönergesi
- Uyuşturucu Kullanımı ve Bağımlılık İle Mücadele Genelgesi
- Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü BİLSEM Yönergesi ve BİLSEM'e yönlendirme yazısı
- TCK



UYULMASI GEREKEN MEVZUATLAR:

KANUN

- [5378 Sayılı Engelliler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun](#)
- [Çocuk Koruma Kanunu Kanun Numarası: 5395, Kanun Kabul Tarihi : 03/07/2005,Resmi Gazete Tarihi : 15/07/2005,Resmi Gazete Sayısı : 25876](#)

KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME

- [573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname](#)

YÖNETMELİK

- [Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği \(YENİ\)](#)
- [Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği \(YENİ\)](#)

YÖNERGE

- [Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Yönergesi](#)
- [Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi](#)
- [Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Etik Yönergesi](#)
- [Rehberlik ve Araştırma Merkezi Yönergesi](#)

GENELGE

- [Rehberlik Hizmetleri Genelgesi \(15.02. 2018 tarihli ve 2018/6 sayılı\)](#)
- [Araştırma, Yarışma ve Sosyal Etkinlik İzinleri Konulu Genelge](#)
- [Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Başlıklı Genelge](#)
- [Uyuşturucu Kullanımı ve Bağımlılıkla Mücadele Konulu Genelge](#)



- [Özel Eğitim Okulu/Kurumlarında Kılık ve Kıyafet Genelgesi](#)
- [Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Genelgesi](#)
- [Psikososyal Müdahale Hizmetleri Genelgesi](#)
- [Okullarda Şiddetin Önlenmesi Genelgesi](#)
- [Okul Öncesi Dönemde Kaynaştırma Eğitimini Yaygınlaştırılması Projesi Genelge](#)
- [Destek Eğitim Odası Açılması Genelgesi](#)

RESMİ YAZI

- [Uygulama Evleri ile İlgili Usul ve Esaslar](#)
- [Proje Hazırlama ve Uygulama Esasları](#)
- [Okul Kurum Açma Standartları](#)

TEBLİĞ

- [Devlet Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı ve İçişleri Bakanlığından: Danışmanlık Tedbiri Kararlarının Uygulama Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ](#)

>>>Yukarıdaki mevzuatları açmak için ok ile üzerine gelip 'CTRL' tuşuna basılı tutarak tıklayınız.

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

Bu bölümde okullarda görev yapan rehber öğretmenlerin 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. Her eğitim-öğretim yılında en az iki defa bağlı olunan Rehberlik ve Araştırma Merkezince (RAM) yapılan toplantılara katılır. Eğitim-Öğretim Yılı başında yapılan toplantıda belirlenen kurul ve komisyonların üyesi seçilirse yıl boyunca sürdürülecek kurul ve komisyon toplantılarına da katılarak gerekli planlamaları ve çalışmaları gerçekleştirir.
4. Okulun ihtiyaçları doğrultusunda yıllık RPD Programı hazırlanır, E-Rehberlik sistemi üzerinden okul müdürü onayına sunulur. Uygun olan RPD Programını okul müdürü onaylayarak sistem üzerinden bağlı olunan Rehberlik ve Araştırma Merkezine (RAM) en geç Ekim ayının ilk haftasında gönderimi yapılır. Bağlı olunan Rehberlik ve Araştırma Merkezi (RAM) Rehberlik Hizmetleri Bölümünce incelemesi yapılan RPD programlarından eksik ve/veya hatalı olanlar varsa okul psikolojik danışmanı/rehberlik öğretmeni veya okul idaresi ile iletişime geçilerek gerekli ekleme ve/veya düzeltmeler yapılır. Ekleme veya düzeltme yapılan planlar tekrardan müdür onayına sunulmadan ve bağlı olunan Rehberlik ve Araştırma Merkezine (RAM) gönderimi yapılmadan derhal uygulanmaya başlanır.

Psikolojik Danışman/Rehberlik Öğretmeni'nin Olduğu Okullarda Yıllık RPD Programlarında olması gereken asgari içerikler şunlardır;

- Her hedeften (Genel, Yerel ve Özel Düzeyde Hedef) öğrenci, öğretmen ve/veya velilere yönelik en az bir çalışmanın sisteme girilmesi. (Bununla ilgili eğitim-öğretim yılı başında değişiklikler yapılabilir. Varsa Bakanlığın yazısını esas alınız.)
- Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonunun kurulması ve toplantılarının sisteme girilmesi,
- Okul türlerine ve sınıf düzeylerine göre Okul Psikolojik Danışmanı/Rehberlik Öğretmeni'nin uygulaması gereken kazanımların hepsinin sisteme girilmesi,
- TBM (Türkiye Bağımlılıkla Mücadele) Programlarının kademe ve sınıf düzeyine göre tüm okul öğrenci ve velilerini kapsayacak şekilde sisteme girilmesi,
- Kasım ayında uygulanmak üzere Sınıf Risk Haritası ve Okul Risk Haritasının uygulamalarının sisteme girilmesi,
- Mayıs ayında uygulanmak üzere RİBA'ların (Rehberlik İhtiyaç Belirleme Anketi) tüm hedef kitlelere yönelik (Öğrencilerin en az %30'unu temsil edecek şekilde) uygulamalarının sisteme girilmesi,
- PSD Programlarından en az bir tanesinin uygulanmak üzere sisteme girilmesi, (Önleyici ve/veya Güçlendirici)
- Bakanlıkça o eğitim-öğretim yılı için yapılması bildirilen başka çalışmalar varsa PRD Programına eklenmelidir.
- Bulunduğu okulun bağlı olduğu İl, İlçe MEM veya Ram tarafından uygulanmaya konan proje ve/veya çalışmalar varsa resmi yazı ile istenilmesi halinde RPD Programına koyulması gerekmektedir.

Yukarıdaki çalışmalardan eksik ve/veya hatalı olanlar olursa ilgili okulla bağlı olunan Rehberlik ve Araştırma Merkezi (RAM) iletişime geçerek gerekli ekleme ve/veya düzeltmelerin yapılması sağlanacaktır.

ÖNEMLİ: Yıl boyunca yapılan bütün çalışmaların E-Rehberlik Sistemine 48 saat içinde girilmesi gerekmektedir. Sistemde istediğiniz değişiklikleri ve/veya düzeltmeleri yapabilirsiniz.

Psikolojik Danışman/Rehberlik Öğretmeni'nin Olmadığı Okullarda Yıllık RPD Programlarında olması gereken asgari içerikler şunlardır;

- Her hedeften (Genel ve Yerel Düzeyde Hedef) öğrenci, öğretmen ve/veya velilere yönelik en az bir çalışmanın plana eklenmesi. (Bununla ilgili eğitim-öğretim yılı başında değişiklikler yapılabilir. Varsa Bakanlığın yazısını esas alınız.)
- Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonunun kurulması ve toplantılarının sisteme girilmesi,
- TBM (Türkiye Bağımlılıkla Mücadele) Programlarının kademe ve sınıf düzeyine göre tüm okul öğrenci ve velilerini kapsayacak şekilde plana eklenmesi,
- Kasım ayında uygulanmak üzere Sınıf Risk Haritası ve Okul Risk Haritasının uygulamalarının plana eklenmesi,
- Mayıs ayında uygulanmak üzere RİBA'ların (Rehberlik İhtiyaç Belirleme Anketi) tüm hedef kitlelere yönelik (Öğrencilerin en az %30'unu temsil edecek şekilde) uygulamalarının plana eklenmesi,
- Bakanlıkça o eğitim-öğretim yılı için yapılması bildirilen başka çalışmalar varsa PRD Programına eklenmelidir.
- Bulunduğu okulun bağlı olduğu İl, İlçe MEM veya Ram tarafından uygulanmaya konan proje ve/veya çalışmalar varsa resmi yazı ile istenilmesi halinde RPD Programına koyulması gerekmektedir.

Yukarıdaki çalışmalardan eksik ve/veya hatalı olanlar olursa ilgili okulla bağlı bulunan Rehberlik ve Araştırma Merkezi (RAM) iletişime geçerek gerekli ekleme ve/veya düzeltmelerin yapılması sağlanacaktır.

ÖNEMLİ: Okul Psikolojik Danışmanı/Rehberlik Öğretmeni olmayan okullarda Genel ve Yerel Hedefe yönelik yapılacak çalışmalar bağlı bulunan RAM tarafından gerçekleştirilecek ve ayrıca rehberlik hizmetlerine yönelik tüm çalışmaların E-Rehberlik Sistemine işlenmesi yine bağlı bulunan RAM tarafından yapılacaktır.

5. Okul rehberlik ve psikolojik danışma programı doğrultusunda e-Rehberlik sistemi üzerinden kendi haftalık programını hazırlar.
6. Okula yeni başlayan, nakil gelen öğrenci ve velilerine yönelik servisin tanıtımı yapılır.

7. Sınıf/şube rehber öğretmenleri tarafından doldurulan sınıf risk haritalarını teslim alır ve okul risk haritalarını oluşturarak bağlı olunan Rehberlik ve Araştırma Merkezine (RAM) gönderimi sağlanır.
8. 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.
9. Okul yönetimi koordinasyonunda krize müdahale eylem planı hazırlanır ve ihtiyaç halinde uygulanır.
10. Okul yönetimi koordinasyonunda şiddetin azaltılması ve önlenmesi genelgesi doğrultusunda şiddet önleme okul eylem planı hazırlanır.
11. Uyuşturucu Kullanımı ve Bağımlılık ile Mücadele Genelgesi ile ilgili mevzuat kapsamında hazırlanan eylem planına yönelik çalışmalarını okul yönetimi ile birlikte planlar.

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

1. Liselerde mayıs ayının ikinci haftasından başlayıp ders yılı sonuna kadar öğrencilerin ders seçimi sürecinde görüş bildirilir. Bu doğrultuda öğrenci ve velilerle görüşmeler yapılır.
2. Mayıs ayında RİBA'ları (Rehberlik İhtiyaç Belirleme Anketi) tüm hedef kitlelere yönelik (Öğrencilerin en az %30'unu temsil edecek şekilde) uygulayarak yeni eğitim-öğretim yılında kullanılmak üzere verileri çıkarır.
3. Sınıf/şube rehber öğretmenlerinden eğitim öğretim yılı sonu sınıf çalışma raporlarını teslim alarak dosyalar.
4. Sınıf/şube rehber öğretmenlerinden rehberlik çalışma dosyasını teslim alır ve bir sonraki eğitim-öğretim yılı başlangıcında yeni belirlenen sınıf/şube rehber öğretmenlerine teslim eder.
5. Öğretmenler kurulunda yıl boyunca yapılan PDR çalışmaları sunulur ve gerekli istatistikî bilgiler paylaşılır.
6. Bir sonraki eğitim öğretim yılı çalışmalarının planlanması için okul yöneticileri ile öğretmenlerden görüş ve öneriler alır.

b. SOSYAL-DUYGUSAL, AKADEMİK VE KARIYER GELİŞİMİ Alanında Yürütülecek PDR Hizmetleri

Bu bölümde okullarda yürütülecek sosyal-duygusal, akademik ve kariyer gelişimi çalışmalarına yer verilmiş olup, söz konusu çalışmalar 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 ve okula nakil gelen öğrencilere 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 şube rehber 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). Ders saatinde bireysel veya grupla yürütülen çalışmalarda öğrencinin devamsız görünmemesi için okul yönetimi ve ders öğretmeniyle iş birliği yaparak gerekli tedbirleri alır.
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 akademik ve kariyer gelişimi 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 akademik ve kariyer gelişimi 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. (Formatörlüğü olmasa da ailelere eğitim verecek çalışmalar planlar ve uygular.)
23. İhtiyaç duyulan durumlarda okul yönetimi ya da sınıf/şube rehber öğretmenleri 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. Bütün bağımlılık türleri olmak üzere başta Teknoloji bağımlılığı (internet, telefon, bilgisayar oyunları, televizyon vb.) konusunda farkındalık kazandırır ve önleyici çalışmalar yapar. Gerektiğinde öğrenciyi sağlık kurumlarına yönlendirir.
27. Öğrencilerin doğal afet, göç, kaza, kayıp, istismar gibi travmatik yaşantılarla baş etme becerilerini geliştirmelerine destek olur. Gerektiğinde sağlık kurumlarına yönlendirir.
28. Okul yönetimi koordinasyonunda şiddetin önlenmesi ve azaltılmasına yönelik genelge doğrultusunda okul ekibi içerisinde belirtilen görevleri yerine getirir.

29. Gerektiğinde öğrencileri diğer kurum ve kuruluşlara yönlendirir (Ram, Sağlık kuruluşları, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı İl/İlçe Müdürlükleri, Emniyet/Jandarma birimleri vb.).

c. Psikososyal Müdahale Hizmetleri Kapsamında Risk Gruplarına 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 dâhil 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 Karşılaştığında 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/şube rehber 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. (Çocuğun ya da ailenin davete rağmen gelmemesi durumunda kolluğa bildirilir. Kolluk çocuğun, tedbirin uygulanacağı kuruma teslimini sağlar.)
3. Veli görüşmesi sırasında verilen danışmanlık tedbiri veli görüşme formu doldurulur.
4. Öğrenci ile yapılan her bir görüşme için danışmanlık tedbiri görüşme formu doldurulur.
5. Mahkeme kararıyla danışmanlık ve eğitim tedbiri kararı alınan çocuklara yönelik danışmanlık tedbiri uygulama planı hazırlanılarak uygulamaya konulur. Bu plan çocuğun teslim edildiği ya da teslim alındığı tarihten itibaren en geç on gün içerisinde mahkeme veya çocuk hâkiminin onayına sunulmak üzere il/ilçe MEM'e gizli ibaresi ve kapalı zarfla gönderilir. Mahkeme veya çocuk hâkimi gerektiğinde uygulama planının değiştirilmesini isteyebilir.
6. Çocukla yapılan görüşmeler ve çalışmalar üçer aylık dönemlerde danışmanlık tedbiri değerlendirme sonuç raporu doldurularak, ilgili mahkemeye gönderilmek üzere il/ilçe MEM'e gizli ibaresi ve kapalı zarfla gönderilir.

ÖNEMLİ 1: *Danışmanlık hizmeti, danışmanın, bu tedbirde istenen amaca ulaşıldığına dair raporu üzerine mahkeme veya çocuk hâkiminin vereceği kararla sona erer.*

ÖNEMLİ 2: *Tedbirin uygulanması, onsekiz yaşın doldurulmasıyla ayrıca bir karara gerek kalmaksızın kendiliğinden sona erer. (Eğer tedbirin uzaması yönünde mahkemece aksi bir karar alınmamışsa)*

ÖNEMLİ 3: *Okul Psikolojik Danışmanı/Rehberlik Öğretmeni 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 okul psikolojik danışmanları/rehberlik öğretmenlerinin hâlihazırda yerine getirmekte oldukları danışmanlık tedbir kararları da gözetilerek dengeli bir dağılım sağlanır.*

DANIŞMANLIK TEDBİRİ ile ilgili yasa, yönetmelik, yönerge ve uygulamaları içeren tüm bilgiler T.C. MEB ÖRGM tarafından hazırlanmış olan 'Danışmanlık Tedbiri Uygulamaları El Kitabı' nda mevcuttur.

e. RAM PDR Hizmetleri Bölümüne Öğrenci Yönlendirme

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

Yönlendirme sürecinde E-Rehberlik Sistemindeki 'Psikolojik Destek Yönlendirme Formu' sınıf/şube rehber öğretmen ve rehber öğretmen işbirliğinde sistem üzerinden doldurulur ve RAM'a ulaşır. Daha sonra RAM Rehberlik Hizmetleri Bölümü'nce öğrenciye randevu verilir ve randevu sisteme işlenir. Randevuya öğrencinin gelmesiyle görüşme süreci başlar.

E-Rehberlik Sisteminde 'Psikolojik Destek Yönlendirme Formu'nun aktif olmadığı zamanlarda veya sistemsel aksaklıkların olduğu durumlarda form çıktı alınarak elden doldurulur. Kapalı zarfa koyularak resmi yazı ile ilgili RAM'a gönderilir. (Bir örneği öğrencinin dosyasında saklanır.) İlgili RAM'a yazı ulaştıktan sonra RAM Rehberlik Hizmetleri Bölümü'nce öğrenciye randevu verilir ve randevu sisteme işlenir. Randevuya öğrencinin gelmesiyle görüşme süreci başlar.

f. Rehber Öğretmeni Olmayan Okullarda Rehberlik Hizmetlerinin Yürütülmesi

Okul Psikolojik Danışmanı/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 yürütme komisyonu, kılavuzda yer verilen eğitim öğretim yılı başı ve sonu faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumludur. İhtiyaç duyulduğunda bağlı olunan RAM'dan destek alınabilir.

Okul Psikolojik Danışmanı/Rehberlik Öğretmeni olmayan okullarda Genel ve Yerel Hedefe yönelik yapılacak çalışmalar bağlı olunan RAM tarafından gerçekleştirilecek ve ayrıca rehberlik hizmetlerine yönelik tüm çalışmaların E-Rehberlik Sistemine işlenmesi yine bağlı olunan RAM tarafından yapılacaktır.

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 yaşlıları düzeyinde performans gösteremeyen veya yaşlıları düzeyinin üzerinde performans gösteren ya da özel yetenekli olduğu düşünülen öğrencilerin eğitsel değerlendirilmesi 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 değerlendirmesi 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 İsteği Formu' E-Rehberlik sistemi üzerinden doldurulur ve yine sistem üzerinden RAM'a gönderilir. Daha sonra RAM Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü'nce öğrenciye randevu verilir ve randevu sisteme işlenir. Randevuya öğrencinin gelmesiyle eğitsel değerlendirme süreci başlar.

ÖNEMLİ 1: Formda öğrenci ve veli bilgilerinin yer aldığı bölümler ile öğrencilerin eğitsel durumlarının değerlendirildiği bölümler sınıf/şube rehber öğretmeni tarafından doldurulur. Formun son bölümlerinde sınıf/şube rehber öğretmeni, rehber öğretmen/psikolojik danışman ve öğrenci velisinin görüşlerinin belirtildiği bölümler yer alır. Öğrenci velisinin görüşünün bulunduğu bölümü sınıf/şube rehber öğretmeni, velinin görüşünü alarak doldurur. Form çıktısı alınarak veliye imzalatılır ve dosyalanır. Gerekliğinde form çıktısı RAM'a gönderilir.

ÖNEMLİ 2: E-Rehberlik Sisteminde 'Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu'nun aktif olmadığı zamanlarda veya sistemsiz aksaklıkların yaşandığı durumlarda form çıktı alınarak elden doldurulur. Kapalı zarfa koyularak resmi yazı ile ilgili RAM'a gönderilir. İlgili RAM'a yazı ulaştıktan sonra RAM Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü'nce öğrenciye randevu verilir ve randevu sisteme işlenir. Randevuya öğrencinin gelmesiyle eğitsel değerlendirme süreci başlar.

- Kaynaştırma eğitimine alınmış öğrencilere eğitimin her tür ve kademesindeki geçişlerde eğitsel değerlendirme ve tanılama yapılır. Kademe geçişlerinde (eğitim öğretim yılı sonlanmadan) eğitsel değerlendirme yapılabilmesi ve bir üst eğitim kurumuna yerleştirilebilmesi için kayıtlı olduğu okul müdürlüklerince eğitsel değerlendirme isteği formu E-Rehberlik sistemi üzerinden doldurulur ve öğrencinin RAM'a yönlendirilmesi sağlanır.

- Merkezi sınavlarda genel eğitim programını takip eden kaynaştırma eğitimine alınmış öğrenciler sınav tedbirlerinin alınabilmesi için RAM'a yönlendirilir.

2. Kaynaştırma öğrencilerine yönelik uygulamalar ve BEP hazırlama

Kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitim yapılan okullarda BEP geliştirme birimi oluşturulması zorunludur.

Okul psikolojik danışmanı/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.

Okul psikolojik danışmanı/rehber öğretmeni BEP hazırlanmasında birim üyeleriyle eşit sorumluluğa sahiptir ve birim içerisinde belirtilen görevleri yerine getirir.

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

Önemli 1: Okul öncesi, ilköğretim ve ortaöğretim kademesinde eğitim veren okullarda tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerini sürdüren öğrenciler için il veya ilçe özel eğitim hizmetleri kurulunun teklifi doğrultusunda il veya ilçe milli eğitim müdürlüklerince destek eğitim odası açılır.

Önemli 2: Destek eğitim odasında; öğrencilerin eğitim ihtiyaçları takip ettikleri eğitim programı ve öğrencilerin kayıtlı oldukları kademe esas alınarak özel eğitim öğretmenleri, okul öncesi öğretmenleri, sınıf ve diğer alan öğretmenleri okul yönetiminin teklifi doğrultusunda il veya ilçe millî eğitim müdürlüklerince görevlendirilir.

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

1. Yönlendirme Süreçleri

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

- Özel yetenekli tanısı alan öğrenciler için “okul içi eğitim tedbiri ve Bilim ve Sanat Merkezlerine (BİLSEM)’e yönlendirme olmak üzere iki türlü uygulama yapılı.
- BİLSEM'lere her yıl bakanlığın belirlediği sınıflardaki öğrencileri yönlendirilir.

- Bakanlıkça belirlenen tanılama yaşı veya sınıf seviyesi esas alınarak ve genel zihinsel yetenek, görsel sanatlar ile müzik alanlarında özel yetenekli olduğu düşünülen öğrencilerin BİLSEM'lere aday gösterilmesi ile ilgili iş ve işlemler, Bakanlıkça yayımlanan tanılama takvimi doğrultusunda yürütülür.
- İlkokullarda özel yetenekli birey olduğu düşünülen öğrenciler için gözlem formları sınıf öğretmeni ve veli işbirliğinde doldurulur.
- Doldurulan formlar elektronik ortamda e-okul modülü üzerinden il/ilçe MEM'e gönderilir.
- İl/ilçe MEM tarafından BİLSEM ve RAM ile işbirliği içerisinde grup ve bireysel değerlendirme planlaması yapılır.
- Değerlendirme sonrası özel yetenekli tanısı alan ilkokul öğrencileri için okul içinde resmi eğitim tedbir kararı alınır.
- Öğrencinin zekâ gelişimini desteklemek, üst düzey düşünme ve araştırma becerisi kazandırmak, problem çözme vb. becerileri geliştirmek amacıyla okullarda zenginleştirilmiş eğitim programı hazırlanır ve öğrenciler destek eğitim odalarına yönlendirilir.

2. Üstün yetenekli öğrencilere yönelik uygulamalar ve BEP hazırlama

Üstün yetenekli öğrencilerin eğitimlerini sürdürdükleri okul ve kurumlarda eğitim performansları ve ihtiyaçları doğrultusunda BEP hazırlamak amacıyla bep geliştirme birimi kurulur. Birim başkanı okul müdürü ya da okul müdürü tarafından görevlendirilen müdür yardımcısıdır. Üstün yetenekli öğrencilere hazırlanan Bep Planlarının içeriği zenginleştirilmiş olmalıdır. İhtiyaç halinde öğrencinin düzeyine göre üst sınıflardan öğretmenler de Bep Birimine dâhil edilerek Destek Eğitim Odası'nda görevlendirilebilirler.

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

*** BİLSEM'deki eğitim ve öğretim etkinliklerinin aşağıda belirtilen ilkelere uygun olarak düzenlenmesi ve yürütülmesi esastır:**

a)Eğitim hizmetleri özel yetenekli öğrencilerin performansları ve eğitim ihtiyaçları doğrultusunda hazırlanacak BEP'e göre yürütülür.

b)BEP hazırlanırken özel yetenekli öğrencilerin eğitim ve öğretimindeki tüm gelişim alanları bütünlük içerisinde ele alınır.

c) BİLSEM’de uygulanan öğretim programları, öğrencilerin devam ettikleri örgün eğitim kurumlarının programları ile bütünlük oluşturacak şekilde hazırlanır ve öğrenci merkezli olarak yürütülür.

ç) Eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğrencilerin üst düzey düşünme becerileri kazanmalarını sağlayacak uygulamalara yer verilir.

d) Öğrencilerin Türkçeyi doğru, güzel ve etkili kullanan bireyler olarak yetişmeleri amaçlanır.

e) Eğitim ve öğretim süreci öğrencinin kayıtlı olduğu örgün eğitim kurumu, veli ve BİLSEM arasında sağlanan iş birliği ile yürütülür.

ÖNEMLİ: BİLSEM’e öğrenci alım takvimi dışında genel zihinsel, görsel sanatlar ve müzik yetenek alanlarında özel yetenekli olduğu belirlenen öğrencilere destek eğitim odalarında eğitim verilir. BİLSEM’e öğrenci alım takvimi dışında görsel sanatlar ve müzik yetenek alanlarında aday gösterilecek öğrencilerin talebi, ilgililerce il tanılama sınav komisyonuna yapılır.

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 yılı 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
9. Kaynaştırma Öğrenci Dosyası: Her bir kaynaştırma öğrencisi için ayrı dosya oluşturulacak olup, dosya içerisinde;
- Engelli 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
 - Farklı kurumlardan gelen rapor ve yapılan çalışma dokümanları
11. Mevzuat dosyası
- Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
 - Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
 - MEB, Psikososyal Müdahale Hizmetleri Genelgesi
 - Hizmet verilen okul türüne göre ilkokul, ortaokul ve ortaöğretim yönetmelikleri

E-ÖZLÜK HAKLARI

Rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde görevli rehber öğretmen/psikolojik danışmanların çalışma süreleri bir iş saati 60 dakika olmak üzere haftalık 30 iş saatidir. Günlük çalışma saatleri eğitim kurumunun servis, ulaşım, özellik ve ihtiyaçlarına göre rehber öğretmen/psikolojik danışmanla iş birliğinde okul müdürlüğünce düzenlenir.

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

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 öğretmen/psikolojik danışmanlar, ihtiyaç duyulması halinde tercih danışmanlığı ve öğrenci tanılama sürecine bağlı olarak yapılacak çalışmalar için yaz tatilinde görevlendirilebilir. Bu durumda rehber öğretmen/psikolojik danışmanların yaz tatilleri bir aydan az olamaz.

RAM'da görev yapan rehber öğretmenler haftalık 40 saat çalışırlar. Rehberlik ve araştırma merkezinde görevli rehber öğretmen/psikolojik danışmanın çalışma saatleri ve izinleri ile ilgili hususlar, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 99 uncu ve 102 nci maddeleri ile 103 üncü maddesinin birinci fıkrası ve 104 üncü maddesine göre düzenlenir. 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 katılımda gönüllük esasına dayanır. (Eğer kişinin formatörlüğü varsa bununla alakalı olan eğitimler hariç. Bu eğitimlere resen müracaat alınabilir) Başvuru yapılacak hizmet içi eğitimler MEBBİS– Hizmet İçi Eğitim Modülü üzerinden yapılır.

G- FORMLAR LİSTESİ

Okul Psikolojik Danışmanı/Rehberlik Öğretmenlerinin kullanması gereken standart formlar Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nce hazırlanmış olan 'Form Haritası' nda mevcuttur. Form Haritasında olmayan ve uygulanması gerekli görülen formlar varsa literatürdeki formlar ihtiyaç halinde kullanılabilir. Fakat aksi takdirde Form Haritası'nda olan formların kullanılması zorunludur.

Form Haritası:

https://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2019_05/21151730_FORM_HARITASI_21.05.19.pdf

>>> Yukarıdaki Form Haritası'nı açmak için ok ile üzerine gelip 'CTRL' tuşuna basılı tutarak tıklayınız. (Form Haritası güncellendiği zaman link geçerliliğini yitirebilir.)