

REHBER ÖĞRETMEN/PSİKOLOJİK DANIŞMANLARIN EĞİTİM ÖĞRETİM YILI BOYUNCA OKULLARDA YAPMASI GEREKEN ÇALIŞMALAR

1. Eğitim Öğretim Yılı başında yapılması gereken çalışmalar:

- a. Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisinin kurulması
- b. Dosya sistemlerinin oluşturulması
 - **Rehberlik Faaliyetleri Dosyası**
 - ☐ Rehberlik Faaliyetleri Yıllık Çerçeve Programı
 - ☐ Sınıf Rehberlik Programları
 - ☐ Gelen evraklar – Giden evraklar
 - ☐ Rehberlik Yürütme Kurulu Tutanakları
 - **Mevzuat Dosyası**
 - ☐ Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
 - ☐ Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
 - ☐ Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
 - ☐ 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu
 - (MEB Mevzuat bankasından değişiklikleri takip edebilirsiniz)
 - **Görüşme Özetleri Dosyası**
 - ☐ Öğrenci Görüşmeleri
 - ☐ Veli görüşmeleri
 - **Rehberlik Teknikleri Dosyası**
 - **Sunumlar ve Seminerler Dosyası**
 - **Rehberlik Faaliyet Raporları Dosyası**
 - ☐ 1 Aylık Rehberlik Faaliyet Raporları
 - ☐ Sınıf Yıl Sonu Rehberlik Faaliyet Raporları
 - ☐ Okul Yıl Sonu Rehberlik Faaliyet Raporu
 - **Sınıf Veli Toplantısı Raporları Dosyası**
 - **Sınıf Dosyası İçeriği (Her Sınıf İçin Ayrı Ayrı Hazırlanacak)**
 - ☐ Sınıf Yıllık Çalışma Programı
 - ☐ Yönetmelik (Sınıf Öğretmenin Görevleri)
 - ☐ Rehberlik Faaliyetleri dönemlik rapor örnekleri (rehberlik raporları, toplantı tutanakları ve görüşme tutanakları)
 - ☐ Sınıf Listesi
 - ☐ Oturma Planı
 - ☐ Sosyal Kulüplerde Görev Alan Öğrencilerin Listesi
 - ☐ Öğrenci Tanıma Fişleri (Her Bir Öğrenci İçin Ayrı Bir Poşet Dosya İçinde)
 - ☐ Uygulanan Rehberlik Tekniklerinin Uygulama Kayıtları (Her Bir Öğrencinin Poşet Dosyasına Konulacak)
 - ☐ Sınıf Rehberlik Programı Ekleri
 - **Kaynaştırma Öğrencileri Dosyası**
 - ☐ Kaynaştırma öğrencileri listesi
 - ☐ Kaynaştırma öğrencilerinin eğitsel yöneltme raporu, varsa sağlık kurulu raporu(Her Bir Öğrenci İçin Ayrı Bir Poşet Dosya İçinde)
 - ☐ BEP planları(Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı)
- c. Rehberlik Servisi ve hizmetlerinin öğrencilere, velilere, okul personeline tanıtımı,
- d. Yıllık Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri planının hazırlanarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne ve/veya Rehberlik ve Araştırma Merkezi'ne gönderilmesi,
- e. Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu'nun kurulması, toplantıların yapılması (yılda 3 defa),
- f. Okul Travma ve Krize Müdahale Ekibinin oluşturulması. Psikososyal Müdahale Ekibinin kurulması,
- g. Eğitim ortamlarında şiddetin önlenmesi ve azaltılması okul çalışma ekibinin oluşturulması,
- h. Yıl içinde öğrencilere ve velilere yapılacak olan seminer, konferans vb. organizasyonların planlanması.

2. Öğretmenlere yönelik yapılacak çalışmalar

- a. Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri yıllık planının tanıtılması,
- b. Sınıflarda uygulanacak rehberlik etkinliklerinin uygulanmasının organizasyonu,
 - Yıl içerisinde rehberlik dersinin işlenişinde sınıf öğretmenlerine müşavirlik yapılması
- c. İhtiyaç duyulan konularda, okul rehberlik servisinin bilgilendirme çalışmalarını planlaması, uygulaması (OGS, YGS, LYS, , iletişim vb.).

3. Yıl Boyunca velilere yönelik yapılacak çalışmalar

- İlkokullarda birinci sınıf ve ana sınıfı velilerine okula uyum konulu bilgilendirme toplantılarının yapılması,
- Okula yeni başlayan ve nakil öğrencilerin velilerine oryantasyon çalışması yapılması,
- Uyum sorunu yaşayan, devamsızlık yapan, farklı durumlarda bireysel problem yaşayan öğrencilerin velileriyle görüşme, problemin çözümünde işbirliği yapma,
- Öğrencilere yapılan mesleki rehberlik doğrultusunda velileri bilgilendirme, işbirliği yapma (Ulusal Mesleki Bilgilendirme Sistemi, üst öğrenim kurumlarının tanıtımı, alan/meslek tanıtımları vb.),
- Veli toplantılarında okulun türü ve öğrencilerin sosyo-ekonomik profilleri doğrultusunda seminer, konferans vb. yapılması (aile içi iletişim, ergenlik dönemi, etkin çalışma yöntemlerinde veliye düşen görevler, anne-baba tutumları, sınav sistemleri, vb.),
- 7-19 yaş Aile Eğitimi ve Anne Destek, Baba Destek programlarının eğitim alan rehber öğretmen/psikolojik danışmanlar tarafından uygulanması,
- Velilere yönelik psikoeğitim çalışmasının organize edilmesi,
- İhtiyaç duyulan durumlarda aile ziyaretlerinin planlanıp, gerçekleştirilmesi,
- Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin aile eğitim çalışmalarının yapılması.

4. Yıl Boyunca Öğrencilere yönelik yapılacak çalışmalar

- Bireysel görüşme/danışma yapılması,
- Okula yeni başlayan ve nakil öğrencilere oryantasyon çalışması yapılması,
- Sınıf öğretmeni ve aile ile işbirliği yapılarak ihtiyacı olan öğrencilerin Rehberlik ve Araştırma Merkezi'ne gönderilmesi,
- Kaynaştırma eğitimi gören öğrencilerle ilgili işlemlerin yerine getirilmesi,
 - Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ihtiyacının karşılanması amacıyla planların hazırlanmasında BEP geliştirme birimiyle, öğretmenler ve ilgili personel ile iş birliği yapılması
- Disiplin olaylarını azaltma, şiddeti önleme, zararlı akımlar terör ve madde bağımlılığı, okul içi ve dışı olumlu davranış kazandırmaya yönelik olarak öğrencilere sunum, konferans vb. etkinlikler düzenlenmesi,
- Okul türü ve özellikleri de dikkate alınarak mesleki ve eğitsel rehberlik kapsamında;
 - 9. Sınıftan sonra alan/dala geçiş, ve 10. Sınıf öğrenci kayıtlarına yönelik mesleki rehberlik yapılması, sistemin tanıtılması,
 - Ulusal Mesleki Bilgi Sisteminin kullanımı,
 - KDE, ABKÖ, Mesleki Yönelim Envanterleri, TYT gibi araçların kullanılması,
 - Üst öğrenim kurumlarının tanıtımı,
 - Meslek tanıtımları yapılması,
 - Okul tanıtım gezilerinin düzenlenmesi,
 - Etkin ders çalışma becerilerini kazanma,
 - Başarılı olmasını engelleyen etmenleri azaltma/ortadan kaldırma (sınav kaygısı, motivasyon vb.),
 - Okula ve bulunduğu çevreye uyum sağlamasına yönelik sunumların yapılması, gerektiğinde bireysel görüşme/danışma ile desteklenmesi,
 - Sınıf seviyesine göre yetersizlikleri görülen öğrenciler ile ilgili olarak gerekli tedbirlerin alınması, bireysel görüşme/danışma ile desteklenmesi,
 - Sınav sistemleri (Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş Sistemi), ergenlik dönemi, sınav stratejileri vb konularda bilgilendirme çalışmalarının yapılması.
- Öğrencilere yönelik psikoeğitim çalışmasının organize edilmesi,
- Rehberlik programında, sınıflarda yürütülen grup rehberliği etkinliklerinden, rehberlik ve psikolojik danışma alanında özel bilgi ve beceri gerektirenlerinin uygulanması,

5. Eğitim Öğretim Yılı/Dönem sonlarında yapılacak çalışmalar

- Sınıf öğretmenlerinden yıl sonu çalışma raporlarının teslim alınarak, Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri yıl sonu raporunun hazırlanması, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne ve/veya Rehberlik ve Araştırma Merkezi'ne gönderilmesi,
- Sınıf rehberlik dosyalarının teslim alınması,
- Eğitim Öğretim Yılı/Dönem sonu öğretmenler kurulunda yıl boyunca yapılan çalışmaların sunumu, gerekli istatistik bilgilerin öğretmenlerle paylaşımı,
- Kaynaştırma öğrencilerinin durumlarını inceleyip BEP'lerin ilerleme olup olmadığının belirlenmesi, sene sonunda da genel bir değerlendirme amacıyla bir BEP toplantısı düzenlenmesi,

6. Genel

- Disiplin olaylarında disiplin kurulunca incelenmesi istenen öğrenci hakkında görüş bildirme,
- Özel durumu olan öğrencileri gerekli kurum ve kuruluşlara yönlendirme,
- Resmi yazışmalar,

- d. Çocuk Koruma Kanununa göre danışmanlık tedbiri kararı alınan öğrencilerin plan ve raporlarının hazırlanıp İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne gönderilmesi,
- e. Mesleki ve Teknik Eylem Raporu'nun 3 ayda bir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne gönderilmesi,
- f. Güvenli Ortamın Sağlanmasına Yönelik Koruyucu Ve Önleyici Çalışmalara Ait Aylık Raporun Rehberlik Servisi ile ilgili olan kısımlarının hazırlanmasında, ilgili müdür yardımcısı ile işbirliği yapılması,
- g. Rehberlik panolarının hazırlanması, yıl boyunca belirli aralıklarla güncellenmesi,
- h. Planlanan Şube Öğretmenler Kurulu'na katılır ve görüş bildirir.

24/02/2015

Ali Kemal KILIÇASLAN
Giresun Lisesi Müdürü