



REHBERLİK SERVİSİ

YOL HARİTASI



AKÇAKALE REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ KILAVUZU

Komisyon Başkanı

İsa BOZKURT

Akçakale RAM Müdürü

Üyeler

Fatma NARİN

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölüm Başkanı

Emine KÖSE

Psikolojik Danışman

İÇİNDEKİLER

- Eğitim-Öğretim Yılı Başı Yapılacak Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri
Sosyal Duygusal, Akademik ve Kariyer Gelişim Alanlarına Yönelik Rehberlik
Alanlarında Yürütülecek Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri
- Eğitim-Öğretim Yılı Sonu Yapılacak Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri
Cinsel İstismara Uğrayan Öğrencilere Yönelik Hizmetler
İhmal Edilen Öğrencilere Yönelik Hizmetler
- Şiddete Maruz Kalan ve Şiddet Uygulayan Öğrenciler İle Karşılaşıldığında Yapılması
Gerekenler
- Madde Bağımlılığı Olduğu Düşünülen Öğrencilere Yönelik Hizmetler
- Danışmanlık ve Eğitim Tedbir Kararı Verilen Öğrenciler İle Yürütülecek Rehberlik Ve
Psikolojik Danışma Hizmetleri
- Okulda İntihar Yaşanması Durumunda Uygulanacak Krize Müdahale Çalışmaları
Ölüm ve Yas Durumunda Uygulanacak Krize Müdahale Çalışmaları
Sorularla Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri
- Rehber Öğretmen/Psikolojik Danışmanların Görev Aldığı Kurullar ve Görevleri
- Rehberlik Servisi Desimal Dosya Sistemi
- Formlar
- Nisan 2023
- AKÇAKALE
- Akçakale Rehberlik ve Araştırma Merkezi



Eğitim-Öğretim Yılı Başı

Yapılacak Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri



Rehber öğretmen/psikolojik danışman, rehberlik ve psikolojik danışma servisinin ihtiyaçlarını (kırtasiye, donanım vb.) belirler ve okul yönetimine bildirir.



Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Desimal Dosya Sistemi oluşturulur.



Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu öğretmenler kurulunda kurulur ve okul müdürü başkanlığında toplantı yapılır.



Eğitim kurumunun özel hedeflerini kurum müdürünün e-Rehberlik sistemine işlenmesi sağlanır.



Okulun ihtiyaçları doğrultusunda yıllık çalışma programı hazırlanarak, görüş alınmak üzere Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonuna sunulur ve son şekli verilir.



Okul Rehberlik Programı e Rehberlik üzerinden kurum müdürüne onaylatılarak e Rehberlik modülü üzerinden ilgili Ram 'a gönderilir.



Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Ekibi Toplantısı yapılır ve Okul Psikososyal Destek Ekibi için ayrı bir plan hazırlanmaz. Bu ekibin çalışmalarına okul rehberlik ve psikolojik danışma programında yer verilir.



Sınıf/şube rehber öğretmeni tarafından okul rehberlik ve psikolojik danışma programı doğrultusunda sınıfın ihtiyaçları gözetilerek hazırlanır. Öğretmenler planı hazırlarken rehber öğretmen/psikolojik danışman ile iş birliği yapar.



Sınıf Rehberlik Programının kurum müdürüne onaylatılarak bir örneğini Rehberlik Servisine teslim edilir.



Sınıf Rehberlik Dosyasının hazırlanmasında müşavirlik hizmeti yapılır.



BEP Geliştirme Birimi Toplantıları yapılır.



1.Sınıf,5.Sınıf ve 9.Sınıf öğrencilerine yönelik okula ve çevreye uyum kapsamında oryantaston çalışmaları yapılır.



Sosyal Duygusal, Akademik ve Kariyer Gelişim Alanlarına Yönelik Rehberlik Alanlarında Yürütülecek Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri

- Okul rehberlik ve psikolojik danışma programını rehberlik ve araştırma merkezine iletmek üzere **en geç ekim ayının ilk haftasında** e-Rehberlik sistemi üzerinden hazırlar.
- Okul rehberlik ve psikolojik danışma programı doğrultusunda e-Rehberlik sistemi üzerinden kendi haftalık programını hazırlar.
- Eğitim-öğretim yılı başında ilkokullarda 1. sınıf, ortaokullarda 5. sınıf ve liselerde 9.sınıf öğrencilerine yönelik oryantasyon programında alanıyla ilgili belirtilen çalışmaları gerçekleştirir.
- Genel ,yerel ve özel hedeflere yönelik öğrenci, öğretmen ve velilere yönelik çalışmalar yapar.
- Her yıl **kasım ayı içerisinde** sınıf rehber öğretmenleri tarafından bir örneği rehberlik ve psikolojik danışma servisine iletilen risk altındaki öğrencilere ait verileri birleştirilerek eğitim kurumuna ait risk haritasını oluşturur.
- Sınıf rehberlik programı kapsamında rehberlik alanında özel bilgi ve beceri gerektiren etkinlikleri uygular.
- Bireyi tanıma çalışmaları kapsamında bireyi tanıma tekniklerini uygular, değerlendirmelerini raporlaştırarak öğrencilere geribildirimde bulunur ve ilgililerle paylaşır.
- Öğrencilerin sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişim alanlarında ihtiyaç duydukları bilgileri bireysel çalışmalar, grup çalışmaları veya yayın hazırlama yoluyla öğrencilerle paylaşır.
- Ders saatinde bireysel veya grupla yürütülen çalışmalarda öğrencinin devamsız görünmemesi için okul yönetimi ve ders öğretmeniyle iş birliği yaparak gerekli tedbirleri alır.
- Doğal afetler ile kaza, ihmal, istismar, intihar, şiddet, savaş, göç ve salgın hastalıklar gibi zorlu yaşam olaylarında öğrenci, aile ve öğretmenlere psikolojik ve sosyal destek sağlar.
- Hakkında danışmanlık tedbir kararı verilen çocuğa ve çocuğun bakımından sorumlu kişilere hizmet sunar.
- Öğrenciyi kendine uygun olan eğitim kurumuna, alana, dala, staja, işe, mesleğe, okul içi ya da okul dışı sosyal ve kültürel etkinliklere yöneltir ve öğrencinin gelişimini izler. Merkezî sınavlara ait tercih dönemlerinde görev alır.
- Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin müdahale alanı ya da rehber öğretmen/psikolojik danışmanın mesleki yeterlikleri dışında kalan bir uzmanlık alanında yardıma ihtiyaç duyması durumunda, bireyi yardım alabileceği düşünülen daha yetkin uzman kişi, kurum veya kuruluşlara yönlendirir.
- Pano, okul web sayfası, okul dergisi gibi iletişim araçlarını etkin kullanarak, PDR hizmetlerinin yaygınlaşmasını sağlar.
- Sınıf rehber öğretmenleri sınıfıyla ilgili yürüttüğü rehberlik çalışmalarına ilişkin raporu her dönem sonunda eğitim kurumu müdürüne sunar ve bir örneğini Rehberlik Servisine teslim eder.



Eğitim-Öğretim Yılı Sonu Yapılacak Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri

1. • Öğrenci,öğretmen ve velilere yönelik Rehberlik İhtiyaçlarını Belirme Formu(RİBA) uygulanır.
2. • Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu Sene Sonu Toplantısı yapılır.
3. • Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu Sene Sonu Toplantısında bir sonraki eğitim öğretim yılı çalışmalarının planlanması için okul yöneticileri ile öğretmenlerden görüş ve öneriler alır.
4. • Psikososyal Koruma,Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Ekibi Sene Sonu Toplantısı yapılır ve tüm yıl yapılan çalışmalar değerlendirilir.
5. • BEP Geliştirme Birimi Sene Sonu Toplantıları yapılır
6. • Öğretmenlerden tarafından özel eğitim gereksinimli öğrencilere yönelik BEP 2. Dönem Sonu Değerlendirme Raporu doldurulur.
7. • 8 ve 12.Sınıflara yönelik Tercih Danışmanlığına yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılır
8. • Sınıf/şube öğretmenlerinden sınıf dosyasını teslim alır ve bir sonraki eğitim-öğretim yılı başlangıcında yeni belirlenen sınıf/şube öğretmenlerine teslim eder.
9. • Sınıf rehber öğretmenleri sınıfıyla ilgili yürüttüğü rehberlik çalışmalarına ilişkin raporu her dönem sonunda eğitim kurumu müdürüne sunar ve bir örneğini Rehberlik Servisine teslim eder.



CİNSEL İSTİSMARA UĞRAYAN ÖĞRENCİLERE YÖNELİK HİZMETLER

1. • Cinsel istismar durumlarında çocuğun beyanının doğruluğu sorgulanmadan, beyanı esas kabul edilerek süreç yürütülür. Görüşme yapan kişi çocuğun anlatımı sırasında olaya ilişkin meraklı bir tutum içinde detayları öğrenmeye çalışmaz, hayret, üzüntü, öfke gibi duygusal tepkiler göstermez.
2. • Çocuğun beyanını tutanak altına alır.
3. • Türk Ceza Kanununun 279. maddesi gereğince bildirimler adli ve kolluk birimlerine ivedi bir şekilde yüz yüze ya da telefon yoluyla yapılır
4. • Bildirim sürecinde ailenin onayı aranmaz.
5. • Bildirim sonrası süreçler hakkında çocuk bilgilendirilir.
6. • Tutanak, bildirim yapılan kuruma elden ulaştırılır
7. • Çocuğun ve haberdar olan diğer kişilerin başkalarına anlatımı engellenerek konunun gizliliğine özen gösterilir.
8. • Okul yönetimi tarafından il/ilçe MEM'lere "GİZLİDİR"baresı kullanılarak bilgi yazısı elden ulaştırılır



Cinsel İstismar Durumunda Okul Psikolojik Danışmanı Süreci Nasıl Yönetmeli?

Psikolojik danışman, istismar yaşanması durumunda öğrenci ile görüşmeler yaparak psikolojik destek vererek süreçte aktif rol alır.

GÖRÜŞME SÜRECİ

- Psikolojik danışman, öğrenci ile güven ilişkisi kurmalı, meraklı bir tutum sergilememelidir.
- Çocuğun anlattıklarına karşı aşırı jest ve mimiklerden kaçınmalı, içten ve samimi bir şekilde onu dinlediğini hissettirmelidir.
- Çocuğun duygu ve düşüncelerini ifade etmesi, kaygı ve korkularını dile getirmesi için çocuk cesaretlenmelidir.
- Öğrenci ile yapılan görüşmede bedensel temastan, onu tedirgin edecek davranışlardan kaçınmalıdır.
- Yaşanılanların onun suçu olmadığı vurgulanmalıdır.
- Çocuğa yaşanılanları arkadaşlarına anlatmaması gerektiği söylenmelidir.
- Konuyla ilgili yasal işlemlerin yapılması gerektiği anlatılmalıdır.
- Sürecin nasıl işleyeceği konusunda bilgi verilmeli, uzman kişilere yönlendirileceği vurgulanmalıdır.
- Cinsel istismara maruz kalan çocuk, travma sonrası stres bozukluğu yaşayabilmektedir. Travma sonrası stres bozukluğunda; yaşananların tekrar tekrar göz önünde canlandırılması, uyaranlara karşı kendine has aşırı hassasiyet gösterilmesi, olayla ilgili kontrol edilemeyen düşüncelerin zihinde tekrarı gibi belirtileri görülmektedir. Bu süreçte çocuğa psikolojik destek verilmesi büyük önem taşımaktadır.

BİLDİRİM SÜRECİ

- Çocukla yapılan görüşme doğrultusunda çocuğun cümleleri ile görüşme tutanak altına alır.
- Tutanak, okul müdürlüğüne verilerek adli ve kolluk birimlerine haber verilmesi sağlanır.
- **Türk Ceza Kanunu Madde 279** - Kamu adına soruşturma ve kovuşturmayı gerektiren bir suçun işlendiğini göreviyle bağlantılı olarak öğrenip de yetkili makamlara bildirimde bulunmayı ihmâl eden veya bu hususta gecikme gösteren kamu görevlisi, altı aydan iki yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılır.

Cinsel İstismar Durumunda Okul Müdürü Süreci Nasıl Yönetmeli?

- Okul psikolojik danışmanın istismar olayını bildirmesiyle okul müdürü olayı adli makamlara ve kolluk birimlerine ivedilikle bildirir.
- Okul yönetimi tarafından il/ilçe MEM'lere "GİZLİDİR" ibaresi kullanılarak bilgi yazısı elden ulaştırılır.
- Bildirim sürecinde ailenin onayı aranmaz.



İhmal Edilen Öğrencilere Yönelik Hizmetler

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

Şiddete Maruz Kalan ve Şiddet Uygulayan Öğrenciler İle Karşılaşıldığında Yapılması Gerekenler

- ❖ Okuldaki öğrencilerin fiziksel (fiziki muayene yapmadan, morluklar, şişlik, kızarıklık vb.) ve psikolojik değişiklikler (içer kapanma, sinirlilik, iştahsızlık vb.) okul personeline takip edilir.
- ❖ Fiziksel ve psikolojik değişiklikler gözlenen öğrenciler hakkında ayrıntılı bilgi almak amacıyla sınıf/şube öğretmenleri ve okul yönetimi ile işbirliğine gidilir.
- ❖ Şiddete maruz kalan öğrencinin kim/kimler tarafından şiddete maruz bırakıldığı tespit edilir.
- ❖ Şiddete maruz kalan öğrenci ile görüşme yapılır.
- ❖ Şiddete maruz kalan öğrencilerin velilerinden bilgi alınır ve veliye bilgilendirme yapılır.
- ❖ Çocuğa yönelik şiddetin veli tarafından uygulanması halinde adli ve kolluk birimleri ile ASPB'ye (il/ilçe müdürlükleri, ALO 183 telefon hattı vb.) okul yönetimi iş birliği ile bildirimde bulunulur.
- ❖ Öğrenciye yönelik psikolojik danışmanlık süreci planlanarak uygulanır.
- ❖ Danışmanlık süreci hakkında aile, öğretmen ve okul yönetimine gerekli bilgilendirme yapılır ve gerekli desteğin sağlanması için işbirliğine gidilir.
- ❖ Gerekli hallerde öğrenci, çocuk ve ergen ruh sağlığı merkezleri gibi sağlık kuruluşlarına yönlendirilir.
- ❖ Okul dışında yaşanan şiddet olayları için öğrenci ile yapılan görüşme sonrasında tutanak tutulur ve kolluk kuvvetlerine bildirimde bulunulur.



Şiddet Uygulayan Öğrenciler;

- Şiddet uygulayan öğrenci ile görüşme yapılır.
- Şiddet uygulayan öğrenci hakkında ayrıntılı bilgi ve destek almak amacıyla sınıf/şube rehber öğretmenleri ve okul yönetimi ile işbirliğine gidilir.
- Şiddet uygulayan öğrencinin ailesinin sürece aktif olarak katılması sağlanır.
- Danışmanlık süreci planlanarak uygulanır.
- Şiddet uygulayan öğrencinin danışmanlık sürecinde akran desteği alınır.
- Okul içinde şiddet ve zorbalığı önleyici rehberlik hizmetleri planlanarak uygulanır.
- Gerekli hallerde öğrenci, çocuk ve ergen ruh sağlığı merkezleri gibi sağlık kuruluşlarına yönlendirilir.



Madde Bağımlılığı Olduğu Düşünülen Öğrencilere Yönelik Hizmetler



- Madde bağımlılığı olduğu düşünülen öğrenci ile görüşme yapılır.
- Öğrenci hakkında ayrıntılı bilgi ve destek almak amacıyla aile görüşmesi yapılır.
- Öğrencinin okul içinde etiketlenmemesi için gerekli önlemler alınır.
- Madde bağımlılığı konusunda öğrencilerin gelişim dönemleri göz önüne alınarak bilgilendirme çalışmaları yapılır.
- Madde etkisi altında olduğu düşünülen öğrenci sağlık kuruluşuna yönlendirilir.
- Madde bağımlılığı belirtileri konusunda aile, öğretmen ve okul yönetimi bilgilendirilir
- Okul içerisinde aile, öğretmen, okul yönetimi işbirliğinde koruyucu ve önleyici rehberlik hizmetleri gerçekleştirilir.



Danışmanlık ve Eğitim Tedbir Kararı Verilen Öğrenciler İle Yürütülecek Rehberlik ve Psikolojik Danışma 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 • Veliye hiçbir şekilde ulaşılamaması (posta, telefon ve muhtarlık) halinde, adrese bağlı muhtarlıkla beraber tutanak altına alınır. İlgili mahkemeye gönderilmek üzere okul yönetimince İl/ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne resmi yazı ile en geç on gün içinde gönderilir.
- 4 • Veli görüşmesi sırasında verilen danışmanlık tedbiri veli görüşme formu doldurulur.
- 5 • Öğrenci ile yapılan her bir görüşme için danışmanlık tedbiri görüşme formu doldurulur.
- 6 • Mahkeme kararıyla danışmanlık ve eğitim tedbiri kararı alınan çocuklara yönelik danışmanlık tedbiri uygulama planı hazırlanarak uygulanır.
- 7 • Çocukla yapılan görüşmeler ve çalışmalar üçer aylık dönemlerde danışmanlık tedbiri değerlendirme sonuç raporu doldurularak, ilgili mahkemeye gönderilmek üzere il/ilçe MEM' e gönderilir.



OKULDA İNTİHAR YAŞANMASI DURUMUNDA UYGULANACAK KRİZE MÜDAHALE ÇALIŞMALARI

İntihar: Kişinin duygusal, ruhsal ya da sosyal sebeplerin etkisiyle ölmek amacıyla, kasıtlı bir şekilde girişimde bulunmasıdır. Ulusal halk sağlığı enstitüsü intiharı 3 ana başlıkla sınıflandırmaktadır:

1. Tamamlanmış intihar: Bilerek, kendine yönelik yapılan ve ölümlü sonuçlanan intiharlar için kullanılır.

2. İntihar girişimi: Ölümlü sonuçlanmayan ancak kendi yaşamına son vermeye yönelik davranışları kapsar.

3. İntihar düşüncesi: İntihar etmeye yönelik planlar yapma, bu konuyu işleme ancak eyleme geçmeme olarak tanımlanır.

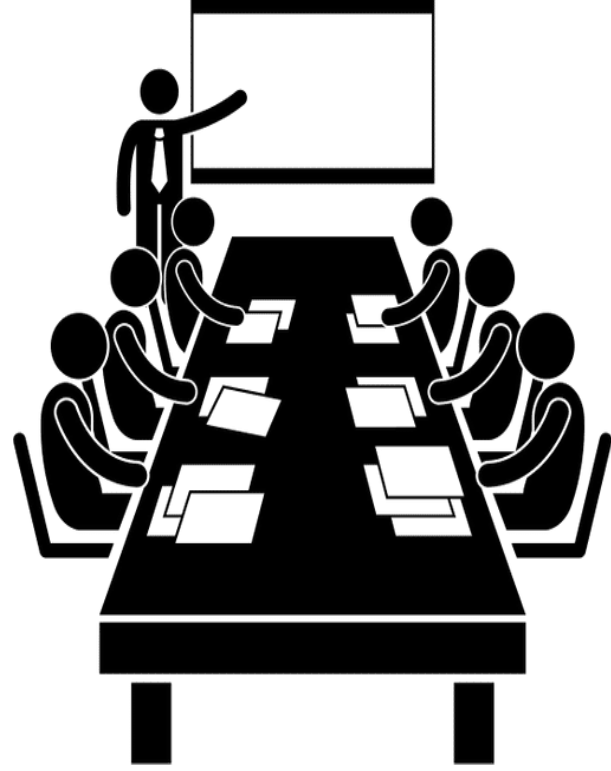
Okulda İntihar Girişimi Sırasında Yapılacaklar (Olay Günü)

Öğretmenler Neler Yapmalıdır?	Okul Müdürü Ne Yapmalıdır?	Psikolojik Danışman/Rehber Öğretmen Ne Yapmalıdır?
<ul style="list-style-type: none">• İntihar girişiminde bulunan öğrenciyi sakinleştirmeye çalışmalı ve okul müdürünü durumdan haberdar etmelidir.• Öğrenciyi dikkatle dinlemeli ve teşebbüsünü ciddiye almalıdır.• Asla öğrenciyi öfkelenmemeli, bağırmmamalıdır.• Eğer öğrencide fiziksel yaralanma varsa hemen sağlık kuruluşundan yardım istemelidir.• Aşırı telaş yapmamalıdır, öğrencinin davranışlarını gözlemlemeli ve bir sonraki hareketinin ne olacağını kestirmeye çalışmalıdır.• Diğer öğrencilerin intihara teşebbüs eden öğrencinin etrafına toplanmalarına izin vermemelidir.	<ul style="list-style-type: none">• Okul Müdürü, Okul Krize Müdahale Ekibi ile birlikte hareket etmelidir.• Durumu haber alır almaz öğrencinin ailesine haber vermeli ve okula gelmelerini sağlamalıdır.• Emniyet güçleri, sağlık ekipleri ve itfaiyeyi aramalı, bu ekipler okula ulaşana kadar intihara teşebbüs eden öğrenciyeye kesinlikle müdahale etmemelidir.• Emniyet güçleri okula ulaştıktan sonra emniyet güçlerinin vereceği talimatlara uymalıdır.• Öğrenciyeye ilgili tüm bildiklerini emniyet güçlerine anlatmalı ve öğrencinin kimlik bilgilerini onlara teslim etmelidir.• Millî Eğitim Müdürlüğünü arayıp durumdan haberdar etmelidir.	<ul style="list-style-type: none">• İntihara teşebbüs eden öğrenciyeye rahat iletişim kuracağı bir ortam yaratmalıdır. Bu nedenle öğrencilerin intihara teşebbüs eden öğrencinin etrafında toplanmalarına engel olmalıdır.• İntihar girişimi ders süreci esnasında gerçekleşmişse, okuldaki diğer öğrencileri herhangi bir tehlikeden uzak tutmak için sınıflardan kesinlikle dışarı çıkartmamalıdır.• Öğrencide fiziksel yaralanma varsa müdahale etmeden gerekli sağlık kuruluşundan yardım isteyip ambulans çağırmmalıdır, daha sonra hastanede durumu takip etmelidir.• Öğrenciyeye daha sonra psikiyatriye sevk etmelidir. Sevk ettikten sonra takibi bırakmamalıdır.• Diğer öğrencilerin etkilenmesini en aza indirmek için Psikososyal Müdahale Ekibi ile hareket ederek önlemler almalı, olaydan çok fazla etkilenen öğrencileri ve öğretmenleri uzmanlara sevk etmelidir.



İntihardan Sonra Akut Dönem

- Okul Müdürü Psikososyal Müdahale Ekibini toplamalı ardından durum analiz edilmeli, alınacak önlemler konuşulmalıdır. Ekip üyelerinin ve kendisinin olaya etkili bir şekilde müdahale edip etmediğini değerlendirmeli ve eğer müdahalede yetersiz kalan üyeler var ise gereken uyarıyı yapmalıdır. İntiharın tekrarlama riskine veya diğer öğrencilerin intihara özenmesi durumuna yönelik okulun güvenlik önlemleri artırılmalıdır.
- Tamamlanmamış intiharlarda öğrenciye okula döndükten sonra gereken psikolojik destek ve tedavinin verilmesi sağlanmalı ve öğrenci, aynı girişimi tekrarlama riskine karşı öğretmenler ve okul yönetimi tarafından gözlem altında tutulmalıdır.
- Bazen veliler çocuklarına intihara teşebbüs eden öğrenciden uzak durmalarını söyleyebilir. İntihara teşebbüs eden çocuk okulda sosyal olarak izole olabilir. Bu yüzden durum psikososyal müdahale ekibi tarafından iyi yönetilmelidir.
- İntihar eden öğrencinin ailesi de psikolojik danışman tarafından psikolojik destek alabilecekleri kuruluşlar hakkında bilgilendirilmelidir.
- Öğrencilere intihar hakkında hangi aletin kullanıldığı nasıl gerçekleştiği konusunda bilgi verilmemelidir. Okulda konu ile ilgili asılsız dedikoduların çıkması engellenmelidir.



ÖNEMLİ UYARI: Öğrencinin intihar düşüncesinde, intihar girişiminde bulunması halinde ve tamamlanmamış intihar durumlarında mutlaka öğrencinin ve ailesinin çocuk ve ergen psikiyatristine yönlendirilmesi gerekmektedir. Ancak diğer öğrenciler ile çalışma okul psikolojik danışman/rehber öğretmeni liderliğinde yürütülmelidir.

İntihardan Sonra Okul Genelinde Yapılacak Çalışmalar

- Öğrencilerin duygularını ifade etmeleri için çalışmalar yapılmalıdır.
- Okul kapatılmamalı, dersler devam etmelidir.
- Öğrencilerin cenazeye gitmesi için teşvik edilmemelidir. Bu durum öğrencilerin ikinci bir travma yaşamasına sebep olabilir.
- Okulda cenaze töreni, öğrenci masasına çelenk koyma, anı defteri hazırlama gibi etkinlikler yapılmamalıdır. Ayrıca saygı duruşu, yıl dönümlerinde anma törenleri de yapılmamalıdır. Bu tür etkinlikler sevilmediğini düşünen veya öz saygısı düşük öğrencileri intihar etmeye özendirir.
- Ayrıca olayın ve kişilerin kahramanlaştırılmasına engel olunmalıdır.



ÖLÜM VE YAS

Ölümlle ilgili tanımlamalara bakıldığında: Kültürden kültüre, toplumdan topluma ve inançtan inanca göre değişiklikler göstermektedir. Ancak bütün tanımlamalardan ortak bir sonuç çıkarıldığında ölüm, canlı organizmanın artık işlevini yitirmesiyle hayatın sonlanması ve biyolojik yaşam belirtilerini göstermemesidir.

Yas, sevilen birinin ölümü nedeniyle oluşan doğal bir tepkidir. Kaybı yaşayan kişiye, ölen kişiyle olan ilişkiye ve ölüm biçimine göre yas süreci değişiklik gösterebilmektedir.

Ölüm Olayı Yaşandığında Okulda Neler Yapılmalıdır?

Okullarda kayıp ve yas konusu genellikle başa gelinceye dek göz ardı edilen ve üzerine konuşulmak istenmeyen bir süreçtir. Ancak, okullarda ölüm, okulun tüm paydaşlarını (müdür, öğretmenler, okul çalışanları ve öğrencileri) önemli derecede etkilemektedir. Çünkü okul sadece eğitim yeri değil, aynı zamanda duyguların paylaşıldığı, psikososyal birlikteliğin olduğu bir yerdir.

- ❖ Okul Psikososyal Koruma, Önleme ve Müdahale Ekibi tarafından hazırlanan “Kriz Müdahale Yol Haritası” dikkate alınarak planlama yapılmalıdır.
- ❖ Vefat eden kişi için okulda herhangi bir çalışma (anma etkinliği gibi) yapılmak isteniyorsa kişinin ailesi ile görüşülerek bilgi verilmelidir.
- ❖ Öğrencilere doğru bilgi verilmelidir. Olay hakkında doğru bilgi verilirken ölen kişi ve ailesinin özel yaşantısının gizliliğini korumaya dikkat edilmelidir.
- ❖ Ders programında değişiklik yapılabilir. Öğrencilerin duygusal olarak üzgün oldukları durumda önceden belirlenmiş ders planına bağlı kalmak, sınav yapmak uygun değildir.
- ❖ Bireysel farklılıklar nedeniyle farklı yas tepkileri gözlenebilir. Bunlara saygı duyulmalı, yargılanmamalıdır.
- ❖ Bazı öğrenci ve öğretmenlerin özel desteğe ihtiyacı olabilir.(Ölen kişiye duygusal olarak daha yakın olan veya doğrudan tramvayı yaşayan diğerlerinden ayrılarak daha yoğun bir şekilde desteklenmelidir.)
- ❖ Öğrenciler eğer istiyorlarsa, cenaze ve gömülme törenlerine katılmalarına izin verilmeli, istemiyorlarsa ısrar edilmemelidir.
- ❖ Aileye taziye ziyaretine gidilmelidir.
- ❖ Öğrencinin adını sınıf listesinden çıkarmalıdır.
- ❖ Öğrencinin sırası bir süre boş bırakılabilir.
- ❖ Öğrencinin kaybını takip eden yakın zaman dilimi içerisinde öğrenci ile vedalaşma veya duygusal dışavurumlara imkân verilmelidir.
- ❖ Ölenlere veda etmelerini sağlayacak etkinliklere katılmalarına engel olmayınız. Sınıfta bazı etkinlikler yapılabilir. Örneğin; ölen arkadaşlarının sıralarına çiçek koymalarına, taziye defteri oluşturup duygularını yazmalarına, ölenler için dua, şiir, öykü, resim vb etkinlikler yapmalarına olanak tanıyabilirsiniz.
- ❖ Öğrencinin evine okuldan yanlışlıkla duyuru (veli toplantısı, ara karne, davetiye vb.) gitmemesine dikkat etmelisiniz.

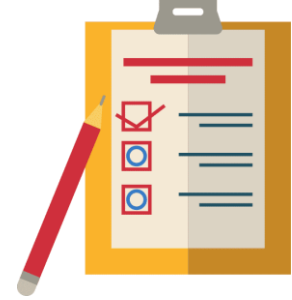




SORULARLA REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ

SORU 1.) Okul rehberlik ve psikolojik danışma programı hazırlanırken hangi çalışmalar yer verilmelidir?

1. Genel, yerel ve özel hedeflere,
2. Gelişimsel ve önleyici hizmetlere, iyileştirici hizmetlere ve destek hizmetlere,
3. Okuldaki tüm öğrencileri kapsayacak faaliyetlere,
4. Değerlendirme süreçlerine yer verilir.



SORU 2) Özel hedef belirlenirken nelere dikkat edilmelidir?

Rehber öğretmen/psikolojik danışman bir önceki eğitim öğretim yılına ait öğrenci, veli ve öğretmen ihtiyaç analizi, risk haritası ve program değerlendirme sonuçları ve okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun görüşü de esas alınarak özel hedefler belirlenir.

SORU 3) Okul rehberlik ve psikolojik danışma programı hazırlanırken genel, yerel ve özel hedeflere yönelik en az kaç faaliyet eklenmelidir?

Genel, yerel ve özel hedefler için her hedef türü için **öğrencilere yönelik en az 2 faaliyet, velilere yönelik en az 2 faaliyet ve öğretmenlere yönelik en az 1 faaliyet çalışması** eklenmelidir.

SORU 4) Okul müdürünün Mebbis-e Rehberlik modülünde yapacağı işlemler nelerdir?

Okul müdürü, rehber öğretmen/psikolojik danışmanı olan okul ve kurumlarda ilgili ekrandan **okula ait özel hedeflerin girişini yapar.**

Okul rehberlik ve psikolojik danışma programının ve haftalık programın uygulanmasını, eğitim- öğretim yılı için belirlenen hedeflerin programa yansıtılma durumunu, iyileştirici hizmetler alanında yer alan psikososyal müdahale çalışmaları kapsamında kurumunu ilgilendiren resmi yolla bildirim yapılmış durumların sisteme işlenmesini izler.

Psikolojik Destek Yönlendirme Formu, Eğitsel Değerlendirme İstek Formu (İlk İnceleme) ve Eğitsel Değerlendirme İstek Formu'nun (Yeniden İnceleme) okulun bağlı bulunduğu RAM'a gönderilmek üzere okul müdürü tarafından onaylanır.



SORU 5) Rehber öğretmeni olmayan okullarda okul rehberlik programı nasıl hazırlanır?

Rehber öğretmen/psikolojik danışmanı olmayan okul ve kurumlarda rehberlik ve araştırma merkezleri program hazırlanmasına müşavirlik eder, programda yer alan çalışmalar okul ve kurumlarda PDR yürütme komisyonu tarafından yürütülür.



Soru 6.) Rehber öğretmen olmayan okullar özel hedef belirler mi?

Rehberlik öğretmen olmayan okul ve kurumlarda genel ve yerel hedeflere ilişkin çalışmalar, okul ya da kurumun bağlı bulunduğu RAM'ların koordinatörlüğünde yürütülür. Bu eğitim kurumlarında **özel hedef belirlenmez.**



Soru 7) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri hedefleri kim tarafından belirlenir?

Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri kapsamında **genel hedefler Bakanlıkça, yerel hedefler rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri il yürütme komisyonlarınca, özel hedefler eğitim kurumlarınca** belirlenir.

Soru 8) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu kimlerden oluşur?

Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu **eğitim kurumu müdürünün başkanlığında** aşağıdaki üyelerden oluşur:

- Eğitim kurumunda görevli müdür yardımcıları.
- Rehber öğretmen/psikolojik danışmanlar.
- Sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf düzeyinden seçilecek en az birer temsilci.
- Okul öncesi eğitim kurumlarında farklı yaş grubundaki çocukların eğitiminden sorumlu en az birer öğretmen.
- Ortaöğretim kurumlarında disiplin kurulu ve onur kurulundan; ilköğretim kurumlarında ise öğrenci davranışları değerlendirme kurulundan birer temsilci.
- Okul-aile birliğinden bir temsilci.

SORU 9.) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu ne zaman yapılır?

Komisyon; **birinci dönem başında, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda** olmak üzere en az üç defa toplanır. Gerektiğinde rehberlik ve psikolojik danışma servisinin önerisi ile de toplanabilir.

Komisyonun ilk toplantısı, öğretmenler kurulu toplantısının yapıldığı tarihten itibaren en geç bir ay içerisinde yapılır.

SORU 10.) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu gündem ve toplantı tarihi ilgililere ne zaman duyurulur?

Komisyonun gündemi, rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanarak eğitim kurumu müdürüne sunulur; gündem ve toplantı tarihi **eğitim kurumu müdürü tarafından bir hafta önce** yazılı olarak ilgililere duyurulur.



SORU 11.) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun görevleri nelerdir?

- ❖ Eğitim kurumuna ait **özel hedeflerin** belirlenmesinde görüş bildirir.
- ❖ Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan **okul rehberlik ve psikolojik danışma programını inceler ve görüşlerini bildirir**. Programın uygulanması için gerekli önlemleri alarak yürütülecek çalışmaları karara bağlar.
- ❖ Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları inceler, değerlendirir; ortaya çıkan sorunların çözümüne yönelik önlemleri belirler.
- ❖ Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, idareciler ve öğretmenler arasında etkili iletişim kurulabilmesi için yapılacak çalışmaları belirler.
- ❖ Yapılacak çalışmalarda ilgili kurum ve kuruluşlar ile iş birliğinin sağlanması için gerekli faaliyetleri planlar.
- ❖ Öğrencilerin sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişimleri ile ilgili yapılacak çalışmalar için görüş bildirir.
- ❖ Okulda gerçekleştirilecek psikososyal destek hizmetlerinin okul rehberlik ve psikolojik danışma programına eklenmesi hususlarında görüş bildirir.
- ❖ İhtiyaç olması durumunda okulda gerçekleştirilecek psikososyal destek hizmetlerinde görev alır. Bu kapsamdaki faaliyetler Bakanlıkça hazırlanan yönerge doğrultusunda yürütülür.

SORU 12.) Eğitim kurumu müdürünün rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ile ilgili görev, yetki ve sorumlulukları nelerdir?

1. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesinden birinci derecede sorumludur.
2. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin etkin şekilde yürütülebilmesi için hizmetin gerektirdiği fiziksel şartları ve uygun çalışma ortamını hazırlar, kullanılacak araç gereci sağlar. Kurumda birden fazla rehber öğretmen/psikolojik danışman olması durumunda fiziksel imkanlar dahilinde her bir rehber öğretmen/psikolojik danışman için ayrı oda tahsis eder.
3. Eğitim kurumundaki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi için rehber öğretmen/psikolojik danışman, sınıf rehber öğretmenleri, öğrenciler ve veliler arasında iş birliğini sağlar.
4. Eğitim kurumunda birden fazla rehber öğretmen/psikolojik danışman bulunması halinde bir rehber öğretmen/psikolojik danışmanı koordinatör olarak görevlendirir ve gerekli gördüğü takdirde görev değişikliği yapar.
5. Eğitim kurumunda birden fazla rehber öğretmen/psikolojik danışman bulunması hâlinde program, planlama, araştırma gibi ortak görevler dışında; hizmetlerin yürütülmesinde sınıf ve öğrenci sayıları gibi ölçütlere göre iş bölümü yapar.
6. **Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonuna başkanlık eder.**
7. **Eğitim kurumunun özel hedeflerini e-Rehberlik sistemine işler.**
8. Okul rehberlik ve psikolojik danışma programının hazırlanmasını sağlar.
9. Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan okul rehberlik ve psikolojik danışma programını **en geç ekim ayı ilk haftasında e-Rehberlik sistemi** üzerinden



onaylamak yoluyla eğitim kurumunun bağlı bulunduğu rehberlik ve araştırma merkezine ulaştırır.

10. Okul rehberlik ve psikolojik danışma programı ile haftalık programın uygulanmasını e-Rehberlik sistemi üzerinden izler.
11. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin yürütülen çalışmaların düzenli olarak e-Rehberlik sistemine işlenmesini takip eder.
12. Okul sene başı öğretmenler kurulunda her sınıf için belirlenen sınıf rehber öğretmenini zorunlu olmadıkça öğrencilerin mezuniyetine kadar değiştirmemeyi esas alarak görevlendirir.
13. ***Sınıf rehber öğretmenleri tarafından hazırlanan sınıf rehberlik planlarını onaylar ve uygulanmasını izler.***
14. Haftalık ders çizelgesinde yer alan rehberlik uygulamalarına ayrılan saatlerde rehberlik hizmetlerinin sunulması için gerekli tedbirleri alır.
15. İhtiyaçlar doğrultusunda öğrencilere, öğretmenlere, idarecilere ve ailelere yönelik gerçekleştirilecek eğitim etkinliklerinin düzenlenmesi için uygun ortamı ve gerekli desteği sağlar.
16. ***Her yıl kasım ayı içerisinde sınıf rehber öğretmenlerinin iş birliğinde rehberlik ve psikolojik danışma servisinde oluşturulan okul risk haritasını eğitim kurumunun bağlı bulunduğu rehberlik ve araştırma merkezine ulaştırır.***
17. Hakkında danışmanlık tedbir kararı verilmiş çocuklara ve ailelerine yönelik rehber öğretmen/psikolojik danışman tarafından sunulacak hizmetlerin yerine getirilmesini sağlar.

SORU 13.) Koordinatör rehber öğretmen/psikolojik danışmanın görev ve sorumlulukları nelerdir?

- ❖ Rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile eğitim kurumu yönetimi arasındaki koordinasyonu sağlar.
- ❖ Okul rehberlik ve psikolojik danışma programı doğrultusunda yapılan çalışmalarla ilgili öğretmenler kuruluna bilgi verir.
- ❖ Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu toplantılarına ait gündemi ve toplantılarda alınan kararları yazılı hale getirir.
- ❖ Rehberlik ve psikolojik danışma servisi tarafından ortak olarak e-Rehberlik sistemi üzerinden hazırlanan okul rehberlik ve psikolojik danışma programını eğitim kurumu müdürüne onaylatır.



SORU 14.) Rehber öğretmen/psikolojik danışmanın tercih danışmanlığında görev verilir mi?

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.**

SORU 15.) Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Programı ihtiyaç analizi nasıl yapılır?

Programın tasarlanması sürecinde her eğitim öğretim yılı mayıs ayında test ve test dışı teknikler kullanılarak öğrencilerin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin ihtiyaçları belirlenir.



SORU 16.) Okul psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale ekibi kimlerden oluşur?

Okul müdürü veya okul müdürü tarafından görevlendirilmiş bir müdür yardımcısı başkanlığında, varsa rehberlik öğretmenleri ile rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu üyesi her sınıf düzeyinden en az bir sınıf rehber öğretmeninden oluşur.

SORU 17.) Psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetlerinde psikolojik danışman/rehber öğretmen görev, yetki ve sorumlulukları nelerdir?

- Psikososyal, koruma, önleme ve krize müdahale konularında sunulacak hizmetleri okul rehberlik hizmetleri programına dâhil eder.
- Psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetleri kapsamında okul risk haritasını oluşturur ve gerekli durumlarda travma/krizden etkilenen bireyleri ilgili kurumlara yönlendirir ve izler.
- Okul yönetimine, öğretmenlere, öğrencilere ve ailelere psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetlerine yönelik çalışmalar düzenler.
- Okulda olası travma/kriz durumlarına karşı okul genelinde yapılması gereken psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale çalışmalarına ilişkin okul yönetimi ve rehberlik ve araştırma merkezi ile işbirliği yapar.
- Travma/kriz durumlarından etkilenen bireylere ilişkin kayıtları başta gizlilik ilkesi olmak üzere etik kurallara uygun bir şekilde tutar ve muhafaza eder.

SORU 18.) Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Etik Yönergesine göre okul müdürünün görev sorumlulukları nelerdir?

- ❖ Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin etik ilkeler doğrultusunda yürütülmesi için gerekli tüm önlemleri alır.
- ❖ Tüm öğrencilerin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinden faydalanabilmesi için gerekli koşulları sağlar.



- ❖ Rehber öğretmen/psikolojik danışmanın görevini hizmetin amaçlarına ve etik ilkelere uygun olarak yerinde, zamanında ve nitelikli bir şekilde yapmasını sağlar.
- ❖ Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinden yararlanan öğrencilere ilişkin hizmetin gerektirdiği özel ve gizlilik içeren bilgi ve belgeleri rehber öğretmen/psikolojik danışmandan talep etmez.
- ❖ ***İhmal ve istismar vakalarını veya ihmal ve istismar şüphesi bulunan durumları Türk Ceza Kanunu'nun ilgili maddeleri doğrultusunda gerekli mercilere bildirir ve/veya süreçten ilk haberdar olan personelin gerekli mercilere bildirmesi sürecini destekler.***
- ❖ İhmal ve istismar vakalarında veya ihmal ve istismar şüphesi bulunan durumlarda iş ve işlemlerin gizlilik ilkesine uygun bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- ❖ İhmal ve istismar vakalarının veya ihmal ve istismar şüphesi bulunan durumların bildirim süreci ve sonrasında bireyin süreçten en az şekilde etkilenmesi için gerekli tedbirleri alır.
- ❖ ***Rehber öğretmen/psikolojik danışmana rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin dışında öğretim, yönetim ve büro işlerine ilişkin görevler vermez.***
- ❖ Rehber öğretmen/psikolojik danışmanın boş derse girmesini talep etmez ancak rehber öğretmen/psikolojik danışmanın talep etmesi durumunda sınıfta rehberlik etkinlikleri uygulamasına ilişkin gerekli desteği sağlar.
- ❖ ***Disiplin kuruluna veya öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna sevk edilen öğrencilere ilişkin raporun hazırlanması sürecinde rehber öğretmen/psikolojik danışmanlardan öğrencinin ceza alması ya da almaması yönünde herhangi bir ifadeye yer vermesini talep etmez.***
- ❖ Rehber öğretmen/psikolojik danışmanlara disiplin olayının araştırılması ve öğrencilerin ifadelerinin alınması gibi rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleriyle bağdaşmayan görevler vermez.

SORU 19.) Rehber öğretmen/psikolojik danışmanların rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesinde uyması gereken etik ilkeler nelerdir?

- ❖ Yetkinlik,
- ❖ Dürüstlük,
- ❖ Gizlilik,
- ❖ Duyarlılık,
- ❖ Bilimsellik,
- ❖ Sorumluluk



SORU 20.) Bireyin yönlendirilebileceği başka bir ruh sağlığı uzmanı olmaması veya bireyin başka bir ruh sağlığı uzmanından yardım alma imkânının olmadığı durumlarda psikolojik danışman ne yapmalıdır?

Psikolojik danışman etik ikilem karar alma basamaklarını takip eder ve uygunsa yardım hizmeti sunmaya devam eder.

SORU 21.) Disiplin kuruluna veya öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna sevk edilen öğrencilere yönelik rehber öğretmen/psikolojik danışmanın yapacağı çalışmalar nelerdir?

Disiplin kuruluna veya öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna sevk edilen öğrencilere ilişkin raporun hazırlanması sürecinde öğrencinin gelişim dönemi özellikleri, duygu, düşünce ve davranışlarının nedenleri, aile yapısı ve sosyal çevresi gibi etkenleri bir bütün olarak



değerlendirir. **Raporda öğrencinin ceza alması ya da almaması yönünde herhangi bir ifadeye yer vermez.**

SORU 22)Koruyucu ve destekleyici tedbirler nelerdir ve tedbir kararları nasıl verilir?

Koruyucu ve destekleyici tedbirler, çocuğun öncelikle kendi aile ortamında korunmasını sağlamaya yönelik **danışmanlık, eğitim, bakım, sağlık ve barınma** konularında alınacak tedbirlerdir.

Çocuklar hakkında koruyucu ve destekleyici tedbir kararı; çocuğun anası, babası, vasisi, bakım ve gözetiminden sorumlu kimse, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu ve Cumhuriyet savcısının istemi üzerine veya re'sen çocuk hâkimi tarafından alınabilir.

SORU 23) Danışmanlık tedbiri uygulama esasları nelerdir?

Danışmanlık tedbiri, hizmetin niteliğine göre haftalık ya da on beş günlük periyotlarla uygulanmalı, en az sekiz seans yapılmalıdır. Bu süre sonunda tedbirin devamı konusunda karar verilmelidir

Çocukla haftada en az bir kez, aileyle en az iki haftada bir kez gerçekleştirilecek görüşmeler planlanır ve bu plan doğrultusunda takip edilir. Ayrıca duruma göre öğretmen ya da ilgili kişilerle de görüşme sağlanır.

Danışmanlık tedbirinin uygulama sürecinin değerlendirilmesinde kullanılacak izleme kriterleri, bu hizmeti sunacak danışman tarafından belirlenerek uygulama planında gösterilir. Uygulama planı doğrultusunda **üçer aylık periyotlarla sürecin değerlendirmesi ve varsa tedbirin değiştirilmesine ilişkin öneriyi de içeren rapor;** Çocuk Koruma Kanununa Göre Verilen Koruyucu ve Destekleyici Tedbir Kararlarının Uygulanması Hakkında Yönetmeliğin 18. maddesinde belirtilen usule göre mahkeme veya çocuk hâkimi tarafından, incelettirilmek üzere mahkemeye ulaştırılır.

SORU 24) Danışmanlık hizmeti verilirken çocuğun ya da ailenin gelmemesi ya da hizmeti almak istememesi durumunda ne yapılmalıdır?

Alınan danışmanlık tedbiri kararı, her iki taraf için de (danışan/aile ve danışman) yerine getirilmesi zorunlu olan bir görev ve sorumluluktur. Çocuğun ya da ailenin davete rağmen gelmemesi durumunda Çocuk Koruma Kanununa Göre Verilen Koruyucu ve Destekleyici Tedbir Kararlarının Uygulanması Hakkında Yönetmeliğin 22. maddesi uyarınca kolluğa bildirilir. Kolluk çocuğun, tedbirin uygulanacağı kuruma teslimini sağlar.

SORU 25) Kolluğa bildirilmesine karşın çocuğun getirilmesinin sağlanmadığı durumda ne yapılır?

Kolluğa bildirilmesine karşın çocuğun getirilmesinin sağlanmadığı durumda mahkemeden karar talep edilebilir. Mahkeme, tedbir kararında ya da sonrasında çocuğun kolluk tarafından getirilmesine karar verebilir.

SORU 26) Ailenin gelmemesi, çocuğun gelmesini sağlamaması ya da engellenmesi durumunda ne yapılır?

Ailenin gelmemesi, çocuğun gelmesinin sağlamaması ya da engellenmesi durumunda ise TCK'nın 233. maddesindeki aile hukukundan doğan yükümlülüklerin ihlali suçu kapsamında,



aile hakkında suç duyurusunda bulunularak çocuğun ve ailenin katılımı sağlanabilir. Suç duyurusu uygulayıcı kurum ya da mahkeme tarafından resen yapılabilir.

SORU 27) Danışmanlık tedbirinin uygulanmasında engel teşkil eden herhangi bir durumla karşılaşıldığında danışmanlık tedbirini uygulayan kişi tarafından ne yapılmalıdır?

Danışmanlık tedbirini uygulayan kişi tarafından durumun yazı ile ilgili makamlara bildirilmesi gerekmektedir.

SORU 28) Danışmanlık Tedbirin hangi hallerde son bulur?

• **18 yaşın doldurulmasıyla;** Tedbirin uygulanması, on sekiz yaşın doldurulmasıyla kendiliğinden sona erer. Ancak hâkim, eğitim ve öğrenimine devam edebilmesi için ve rızası alınmak suretiyle tedbirin uygulanmasına belli bir süre daha devam edilmesine karar verebilir. Uzatmaya karar vermeden önce hakim tedbiri uygulayan kişi, kurum ve kuruluştan tedbirin uygulanması hakkında ayrıntılı rapor isteyebilir.

• **Tedbirin amacına ulaşmasıyla;** Hakim, çocuğun gelişimini göz önünde bulundurarak koruyucu ve destekleyici tedbirin kaldırılmasına karar verebilir. Kararın kaldırılmasını danışman, denetim görevlisi, veli, vasi, çocuğun bakım ve gözetimini üstlenen kişiler ve tedbir kararını yerine getiren kurum ve kuruluş temsilcileri ile Cumhuriyet Savcısı isteyebilir.

SORU 29)Çocuğun ailesi istismar olayının üzerinin kapanmasını istiyor, ihbarda bulunmamamız için baskı yapıyor hatta tehditler savuruyor. Ne yapmalıyım?

Bildirim sürecinde ailenin onayı aranmaz. Türk Ceza Kanununun 279. maddesi gereğince bildirimler adli ve kolluk birimlerine ivedi bir şekilde yüz yüze ya da telefon yoluyla yapılır.

SORU 30)Okul idaresi istismar olayının ile çocuğun abartısı ya da hayal ürünü olduğunu düşünüyor. Olayı ihbar etmeye gerek olmadığını düşünüyor. Ne yapmalıyım?

Tutanağı okul müdürüne verdiğiniz halde yasal süreci başlatmazsa istismar durumunda tüm kamu personelinin bildirmekle yükümlü olduğu hatırlatılmalı, okul idaresi henüz süreci başlatmazsa üst makamlara durum bildirilmelidir.

SORU 31)Öğrencinin yaşadığı istismar olayı arkadaşları tarafından duyuldu, okul genelinde yayıldı ne yapmalıyız?

İstismar olayının okul geneli yayılması durumunda öğrencinin başka okula nakli yapılabilir, öğrencinin nakil gittiği okulda müdürü ve psikolojik danışmana bilgi verilerek psikolojik destek alması sağlanır.

SORU 32)Çocuk İzleme Merkezi Nedir?

Cinsel istismar mağduru çocukla görüşmenin gerçekleştiği, muayenesinin yapıldığı ve raporunun hazırlandığı tüm adli ve tıbbi işlemlerin tek seferde gerçekleştiği hastane çatısı altında yer alan bir merkezdir. Mağdur çocuğun ifadesi camlı bir odada, ses ve görüntü kaydı yapılarak alınmaktadır .Mağdurun ifadesi alınırken, soruşturmayı yürüten cumhuriyet savcısı, mağdur vekili olan avukat ve diğer ilgili kişiler camın arkasından süreci izlemektedirler. Çocukla görüşmeyi sürdüren adli görevli de camlı odada bulunan kişilerin sorularını çocuğa yöneltmektedir. Bu şekilde, mağdur olan çocuğun beyanı, konu ile ilgili bir tek görevli ile



yürütülmüş olmaktadır. Böylelikle çocuğun yaşadığı olayı tekrar tekrar anlatması önüne geçirilerek, travmanın etkilerinin azaltılması amaçlanmaktadır.

SORU 33)Okula başlayan çocuklardaki ayrılık kaygısına karşı yapılacak çalışmalar nelerdir?

Okula başlayan öğrencilere ‘Oryantasyon ‘çalışmalarını planlanıp uygulanmalıdır. Bu çalışmalar öğrencilerin okula alışmasını kolaylaştırır. Zor durumda kimlerden, nasıl yardım alabileceği konusunda bilgi vermek endişelerini azaltacaktır. Daha kolay uyum sağlamaları için okulu tanıtıcı çalışmalar, küçük partiler ve oyunlu etkinlikler düzenlenebilir.

Öğretmenlere bu konuda bilgi vererek destek olmak, okuldan ayrılmak istemeyip çocuğuyla sürekli olmak isteyen velilere karşı öğretmenlerin net ve kararlı olmaları, bu velilerle öğrencinin yanında sözleşme yapmak ve adım adım alıştırmaya, öğretmenlerin oyun, drama vs etkinlikler yapmaları süreci kolaylaştıracaktır.

Veliler okulla ilgili olumlu cümleler kurmalı, aile kendi kaygısını çocuğa yansıtmemelidir. Okuldan ayrılırken geleceği saati belirtmelidir. Veli-öğrenci ve öğretmen arasında sözleşme yapılabilir.’ Şimdi sizinle anlaşma yapacağız, annen bugün yanında yarım saat kalabilir. Sonra çıkış zamanı seni gelip alacak, yarın sadece 15 dk kalabilir. ’şeklinde anlaşma yapılabilir.

SORU 34) Tırnak Yeme ve Parmak Emme davranış problemine yönelik ne gibi çalışmalar yapılabilir?

Tırnak yeme genellikle 4-8 yaş aralığında görülmekte ve ergenlik döneminin sonlarına doğru kendiliğinden bu davranış ortadan kalkmaktadır. Parmak Emme, 3-4 yaşlarında sonra devam ediyorsa bu bir alışkanlık bozukluğu olarak değerlendirilmektedir.

Tırnak yeme ve parmak emme alışkanlığına sahip öğrencilere duygu farkındalığı, gevşeme egzersizleri çalışmaları yapılabilir. Öğrenci ve ailesiyle durum hakkında görüşme yapılabilir. Hangi durumlarda bu davranışları daha çok gösterdikleri konusunda velilerin farkındalığı artırılabilir. Öğrencilerle Aziz ve Nunn(1973) geliştirilen *Habit Reversal Training(Tersine Çevirme Yöntemi)* kullanılabilir.

Öğretmenlere yönelik alışkanlık bozuklukları konusunda bilgi verilmesi, tırnak yeme ve parmak emme alışkanlığına sahip öğrenciler arkadaşlarının dalga geçmemesi için rol model olması, özendirici olmaması için bu alışkanlıkların olumsuz olduğunu anlatmak, öğrencilerin arkadaşları tarafından dışlanmasını önlemek için grup ve sınıf içi çalışmalarda öğrencileri desteklemesi önerilebilir.

Tırnak yeme ve parmak emme alışkanlık bozukluğu olan öğrencilerin velileri iletişim halinde olmak önemlidir. Velilerin istenmeyen alışkanlıklar ve olumsuz davranışları her an görmeleri o davranışın pekişmesine neden olabilir. Alışkanlıktan vazgeçmesi için baskıcı ve saldırgan tutumlar çocuğun içe kapanmasına neden olur. Çocuğun ilgisini başka bir noktaya çekmeleri için farklı etkinlikler yapılması tavsiye edilmelidir.



SORU 35) Enürezis ve Enkoprezis problemine yönelik psikolojik danışman tarafından hangi çalışmalar yapılabilir?

Sorunun kaynağı tıbbi nedenler mi yoksa psikolojik nedenler mi olduğu araştırılması, psikolojik temeli ise öğrenci ile görüşme ve aile desteğinin sağlanması, bu öğrenciler için kapanık olabileceğinden sosyal beceri çalışmaları, öğrencilerin dışlanması ve aşağılanması engellenmesi yönelik çalışmalar yapılabilir.

Velilerin çocuk doktoru ile görüşüp durumun fiziksel bir sebebi olup olmadığı kontrol edilmesi sağlanmalı, çocuk altını ıslatmadığı zamanlar sembollerle ödüllendirilebilir. Örneğin; altını ıslattığı günler için bulut, altına ıslatmadığı günler için güneş yapılabilir. Çocuk belli sayıda güneşe ulaştığında ödüllendirilir. Kınamak, cezalandırmak, kızmak çocuğun kendine güvenini olumsuz etkiler , bu konuda velilere bilgi verilmelidir.

SORU 36) Yalan Söyleme problemine yönelik psikolojik danışman tarafından hangi çalışmalar yapılabilir?

Çocuklarda 7 yaşından önce söylenenler yalan olarak kabul edilmez. Çünkü bu yaş dönemindeki çocukların inanılmaz bir hayal dünyaları vardır ve gerçekte gerçek olmayanı ayırt edemezler.

Psikolojik danışmanların, çok sık yalan söylediği için yönlendirilen öğrencilerle güven ilişkisi kurmalı, öğrenci tehdit altında hissederse yalan söylemeye devam edecektir. **Yalan söylemesinin altında yatan nedenler konuşmalı ve öğrenci ile davranış değiştirme konusunda sözleşme yapılmalıdır.** Kendi davranışlarının sonuçlarını görmesi sağlanmalı, bu durumla ilgili videolar, filmler izletilerek sonunda öğrenci ile tartışmalar yapılabilir.

Velilere çocukla iletişim konusunda anne-baba eğitimleri verilebilir. Çocukları sık sık cezalandırmak, azarlamak ve onlara güven vermemek yalan söylemelerine neden olabilir. Anne babalar, çocuklarını sabırla dinleyerek onları anlamaya çalışmalıdır. Çocuklarına doğru rol model olmalı konusunda velilerin farkındalığı artırmalıdır.

SORU 37) Çalma Davranışı problemine yönelik psikolojik danışman tarafından hangi çalışmalar yapılabilir?

7-8 yaşlarına kadar **mülkiyet kavramı** henüz gelişmemiştir. Yedi yaşın altındaki çocuklar hoşlarına giden bir nesneyi almak konusunda tereddüt yaşamaz, çünkü izinsiz bir eşyayı almanın kötü bir davranış olduğunu bilmezler.

Öğrenci çalma davranışı gerçekleştiriyorsa yaptığı davranışın yanlış olduğu, çalarak başkalarına zarar verdiği, onları aldığı şeyden mahrum bıraktığı sabırla ve sakinçe anlatılmalıdır. Öğrencilerle izin isteyerek bir eşyayı alma konusunu içeren sosyal beceri eğitimleri grup rehberliği şeklinde yapılmalıdır.

Velilere bu konuda yapılacak tavsiyeler şunlardır:

- Çocukların küçük yaşta kendisine ait eşyaları, dolabı ve oyuncakları olması mülkiyet kavramını kazanmasını sağlayacaktır.
- Çocuğun eşyaları ondan izin istenmeden kullanılmamalı ve bu şekilde çocuğa örnek olunmalıdır.
- Çocukların ihtiyaçları karşılanmalı ve çocuklara harçlık verilmelidir.



- Çocuğun izinsiz aldığı eşyalar anında sahibine iade edilmeli ya da sahibine haber vermesi sağlanmalıdır.
- Veliler ara ara çocukların çantasına ve kalemliklerine bakmalı, çocuklarının olmadığı farklı malzemeleri varsa bunun nerden geldiği sorulmalıdır.

SORU 38) Dikkat Eksikliği ve Hiperaktivite Bozukluğu öğrencilere yönelik psikolojik danışman tarafından hangi çalışmalar yapılabilir?



Dikkat Eksikliği ve Hiperaktivite Bozukluğu, aşırı hareketlilik, istekleri erteleyememe ve dikkat sorunlarıyla kendini gösteren bir psikiyatrik bozukluktur. DEHB şikayetçi olan ailelerle görüşerek çocuk ve ergen psikiyatristlerine yönlendirmelidir.

Akran desteği, hatırlatıcı notlar, hafızayı canlı tutma teknikleri, yap-boz, satranç oyunları oynamaları, dikkat artırıcı çalışmalar, okuduğunu anlatma, iki resim arası fark bulma, sosyal ve sportif faaliyetler, sınıf içerisinde öğretmene yakın ve pencereye uzak bir yerde oturması, sık iletişim kurulması çalışmaları yapılmalıdır.

DEHB ile ilgili aileye bilgi vermelidir. Çocukların sağlıklı beslenmesi, dikkatleri çabuk dağıldığı için çalışma ortamı sade olması ve sık sık eşyalarını kaybetmesine karşı ailenin eşyaları tekrar alması yerine çocuğun kendi biriktirdiği harçlıkla alması sağlanmalıdır.

Hiperaktif çocukları fiziksel olarak cezalandırmak çocuğun gelişimini olumsuz etkileyecektir. Dayak yiyen çocuk davranışının bedelini ödediğini düşünür ve olumsuz davranışı hakkında düşünme fırsatı bile bulamaz. Kendinden güçlü birinden dayak yediği için kendini aciz ve güçsüz hisseder. Sürekli dışardan kontrol edilen çocuklar otorite figürü ortada yokken kendini kontrol edemez. Olumsuz davranış gösteren çocukların davranış nedenlerini bulma ve olumsuz sonuçları düşünmeleri sağlanarak **iç denetimleri** geliştirilmelidir.



SORU 39) Akran Zorbalığına yönelik psikolojik danışman tarafından hangi çalışmalar yapılabilir?

- Akran zorbalığının önlenmesi üzerine psikoeğitim programları
- Zorba ve kurban öğrencilerin tespit edilerek çalışmaların planlanması
- İletişim, öfke kontrolü empati, problem çözme, sosyal beceri grup çalışmaları
- Zorbalıkla mücadele konusunda okul politikası ve iklimi çalışmaları yapılabilir.



SORU 40) Siber zorbalığa yönelik psikolojik danışman tarafından hangi çalışmalar yapılabilir?

- Siber zorbalıkla ilgili önleyici-bilgilendirici çalışmalar yapmak
- İletişim ağlarını nasıl ve ne amaçla kullanacaklarını açıkça anlatmak
- Sanal iletişim ağındaki şifreleri kimseyle vermemeleri, özel bilgilerini paylaşmamaları, paylaşılan hiçbir bilginin kaybolmadığı ifade edilmeli ve bu konuda öğrencilerin farkındalığını artırmak
- Siber zorbalığa uğrarsa gönderilen ögeyi silmemeleri, ailelerine haber vermeleri konusunda bilinçlendirmek
- Sanal zorbalık yapan öğrenci ile ilgili okul idaresi ve aileyle görüşme ve bilinçim suçları hakkında bilgi vermek

SORU 41) Saldırıcılık ve öfke problemi yaşayan öğrencilere yönelik psikolojik danışman tarafından hangi çalışmalar yapılabilir?

- Doğru rol model olma
- Önleyici çalışmalar
- Grup çalışmaları(güvenli yer, doğru nefes alma, gevşeme egzersizleri)
- Arabulucu öğrenciler
- Olumlu okul iklimi(Huzurlu okul projesi, öfkemle baş ediyorum projesi, kazan-kazan projesi)
- Sınıf kurallarına saldırıcılık ve öfke ile baş etmeyi özendirilecek kurallar eklenmesi çalışmaları yapılabilir.



SORU 42) Boşanmış ve Parçalanmış Aile sahip olan öğrencilere yönelik psikolojik danışman tarafından hangi çalışmalar yapılabilir?



Aile birliğinin dağılması olan boşanma çocukların başta psikolojileri olmak üzere gelecek yaşantılarını, kariyer olanaklarını, eğitimlerini etkilemektedir. Çocuklarda güvensizlik, şüphecilik, anne veya babayı suçlama, ders başarısında düşme, öfke, saldırganlık, uyku ve yemek problemleri gözlemlenebilir.

Öğrencilere kendilerini ifade etmeleri için iletişim becerileri grupları, empati çalışmaları, boşanma ve nedenleri ilgili drama çalışması, resim yapma, mantıksız düşünceler yerine mantıklı düşünceleri koyma etkinliği, özgüven, benlik saygısını artırmak için kendilerini tanıtıcı çalışmalar yapılabilir.

Velilere bu süreçte çocuklara yaklaşım ve iletişim konusunda öneriler şunlardır;

- Boşanma kararını her iki ebeveyn çocuğa beraber açıklamalı, birbirlerinden ayrıldıklarını çocuklarından ayrılmadıklarını vurgulamalı
- Çocuğu tedirgin edecek suçlayıcı ve taraf tutmalarına yönelik tutumlarından yönelik tutumlarından kaçınmaları söylenmeli
- Ebeveynlerin birbirlerini kötülememeleri ve suçlamamaları gerektiği vurgulanmalı
- Çocuğun her iki ebeveyn ile görüşmesi sağlanmalı



SORU 43) Öğrencilerin motivasyonu artırmak için yapılacak çalışmalar nelerdir?



Motivasyon ve bireyin gösterdiği performans arasında doğru orantı vardır.

- Hedef belirleme çalışmaları
- Günlük, haftalık plan yapma, zaman cetveli oluşturma
- Verimli ders çalışma ve test çözme teknikleri
- Üst öğrenim kurumları gezisi
- Mezun öğrencileri okula davet etme çalışmaları yapılabilir.



SORU 44) Sınav kaygısına yönelik psikolojik danışman tarafından hangi çalışmalar yapılabilir?

- Tüm öğrencilere yönelik verimli ders çalışma, zaman yönetimi, test çözme teknikleri konularında bilgilendirme çalışmaları
- Sınav kaygısı yüksek öğrencilerle grup çalışmaları
- Düşünce durdurma, gevşeme egzersizleri yapılabilir.



Velilere yönelik sınav kaygısı ve nedenlerini konusunda bilgilendirme ve mükemmeliyetçi tutumun sınav kaygısını arttıracak ve çocuklarını başkaları ile kıyaslamaları ve kendi başaramadıkları ya da yapamadıklarını çocuklarından her zaman beklememeleri gerektiği vurgulanmalıdır.

SORU 45.) Rehber öğretmen/psikolojik danışman görevlendirmeleri ne zaman yapılır?

Rehberlik öğretmeni görevlendirmeleri, rehberlik faaliyetlerinin bütünlüğünün sağlanması amacıyla **her ders dönemi başında** planlanacaktır.

SORU 46.) Norm fazlası olan rehber öğretmen/psikolojik danışmanların görevlendirmesinde dikkat edilecek hususlar nelerdir?

Norm fazlası olan rehberlik öğretmenleri kadrolarının bulunduğu **okul/kurum dışında en fazla iki okul/kuruma** görevlendirilebilecektir.

Norm fazlası olan rehberlik öğretmenlerinin iki okul /kuruma görevlendirilmesi halinde haftalık çalışma süreleri bir okulda üç iş gününü geçmeyecek şekilde planlanacaktır.

SORU 47.) Norm fazlası olan rehberlik öğretmenlerinin ihtiyacı karşılayamaması durumunda okullara rehber öğretmen/psikolojik danışman görevlendirmesi nasıl yapılır?

Norm fazlası olan rehberlik öğretmenlerinin ihtiyacı karşılayamaması durumunda öncelikle birden fazla rehberlik öğretmeni olan okullardan görevlendirme yapılması; bu durumdaki görevlendirmeler yapılırken istekli olan yoksa aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi gerekmektedir:

- a) Hizmet puanı düşük olan rehberlik öğretmeninden başlayarak görevlendirme yapılacaktır.
- b) Rehberlik öğretmeni, kadrosunun bulunduğu okul/kurum dışında yalnızca bir okul/kuruma görevlendirilebilecektir.
- c.) Okul rehberlik servislerine yapılacak olan görevlendirmeler haftada en fazla 2 gün olacak şekilde planlanacaktır.



SORU 48.) Rehber öğretmen/ psikolojik danışmanların okul tür ve dereceler göre norm kadro dağılımı nasıl belirlenir?

Okul rehberlik servislerine;

- Her derece ve türdeki **özel eğitim kurumlarına** (aynı bina veya bahçede farklı kademelerde eğitim veren özel eğitim kurumlarından öğrenci sayısı fazla olana verilmek üzere), toplam öğrenci sayısı **25 ve daha fazlası için 1**,
- İlkokullarda öğrenci sayısı **300**, ortaokul, imam hatip ortaokulları ve anaokullarında öğrenci sayısı **150 ve daha fazla olanların her birine 1**,
- Ortaöğretim kurumlarından öğrenci sayısı **150 ve daha fazla olanların her birine 1**,
- Yatılı veya pansiyonlu eğitim kurumlarının öğrenci sayılarına bakılmaksızın her birine **1**,
- İlçe merkezindeki ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarında öğrenci sayısının yetersiz olması nedeniyle norm kadro verilememesi hâlinde öğrenci sayısı en fazla olan eğitim kurumuna **1**,
- Meslekî eğitim merkezlerinden çırak ve kursiyer sayısı **200 ve daha fazla olanların her birine 1** rehberlik alan öğretmeni norm kadrosu verilir.

SORU 49.) Rehber öğretmen/psikolojik danışman ilgilendiren yönetmelik ve yönergeler nelerdir?

- ❖ Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
- ❖ Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
- ❖ Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Yönergesi
- ❖ Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Etik Yönergesi

SORU 50.) Rehber öğretmen/psikolojik danışmanların çalışma saatleri ve izinleri nasıl belirlenir?

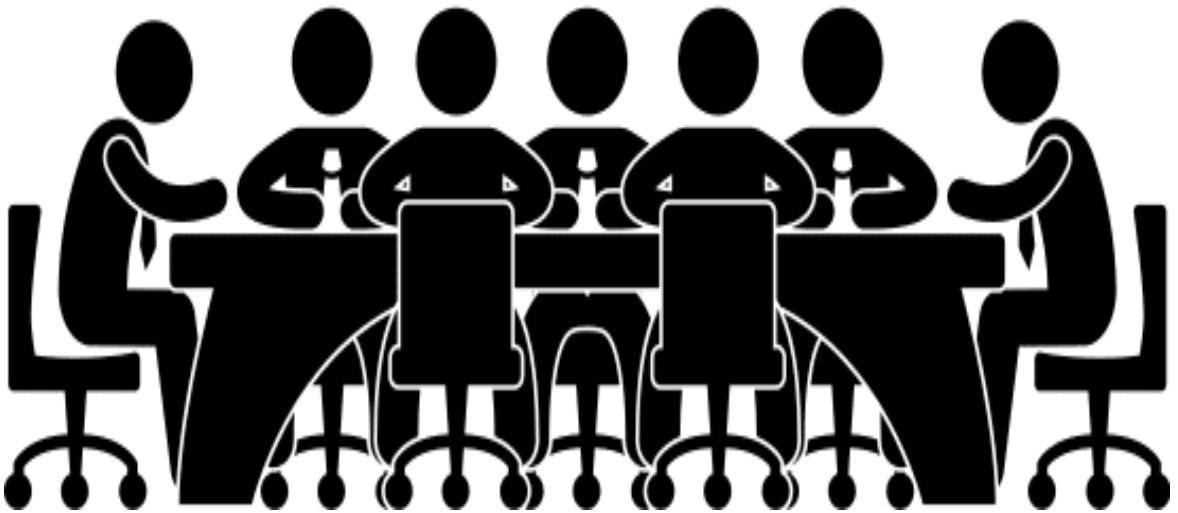
Rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde görevli rehber öğretmen/psikolojik danışmanların çalışma süreleri **bir iş saati 60 dakika olmak üzere haftalık 30 iş saattir**. Günlük çalışma saatleri eğitim kurumunun servis, ulaşım, özellik ve ihtiyaçlarına göre rehber öğretmen/psikolojik danışmanla iş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

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**.



REHBER ÖĞRETMEN/PSİKOLOJİK DANIŞMANLARIN GÖREV ALDIĞI KURULLAR VE GÖREVLERİ

- ❖ **Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu**
- ❖ **Okul Psikososyal Müdahale Ekibi**
- ❖ **Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi Okul Çalışma Ekibi**
- ❖ **Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu:** Ortaokullarda ihtiyaç duyulması halinde kurula katılır, fakat oy kullanamaz.
- ❖ **Ödül ve Disiplin Kurulu:** Liselerde öğrenci ile ilgili görüşünü sunmak üzere 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 müdürlüğüne sunulmasından sonra disiplin işlemleri başlatılıp başlatılmayacağı okul müdürlüğüne belirlenir.
- ❖ **Okul Kontenjanı Belirleme Komisyonu:** Liselerde okul müdürü başkanlığında 9. Sınıf ve hazırlık sınıfı olan okullarda hazırlık sınıflarına alınacak öğrenci sayısı belirlenir.
- ❖ **Öğretmenler Kurulu**
- ❖ **Şube Öğretmenler Kurulu**
- ❖ **BEP Geliştirme Birimi**
- ❖ **ZEP Geliştirme Birimi**
- ❖ **Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE)**
- ❖ **İzleme ve Yönelme Kurulu** (Özel Eğitim Meslek Liseleri, Özel Eğitim Mesleki Eğitim Merkezi, Özel Eğitim Uygulama Merkezi ve Özel Eğitim İş Uygulama Merkezlerinde görev yapan rehberlik öğretmeni için)



1.Plan-Program Dosyası: Okul RPD Programı ve sınıf rehberlik planlarının yer aldığı dosyadır. Okul RPD Programı e-rehberlik üzerinde kayıtlı olsa da RPD Hizmetleri Yürütme Komisyonu üyeleri tarafından imzalanması gerektiği için çıktı alınır, imzalar tamamlanır ve dosyalanır.

2.Yıl Sonu Raporları Dosyası: e-Rehberlik öncesinde RPD hizmetleri faaliyet raporunun konulduğu dosyadır. Artık yıl sonu faaliyet raporu e-rehberlikte oluşturulduğu için çıktı alınarak dosyalanmasına gerek yoktur. Ancak sınıf rehberlik planları ve raporlamaları henüz e-rehberlikte olmadığı için dönem sonu ve yıl sonunda sınıf rehber öğretmenlerince hazırlanan faaliyet raporları bu dosyaya eklenmelidir.

3.Eylem Planları Dosyası: Bağımlılıkla mücadele, şiddet eylem planı vb. il danışma komisyonları tarafından okullarda uygulanması planlanan ve çalışması yürütülecek olan çalışmalara ait planların bulunduğu dosyadır. Bu çalışmalar her ilde, il rehberlik danışma komisyonlarınca belirlenir ve okullara milli eğitim müdürlükleri aracılığı ile duyurulur.

4.Gelen-Giden Evrak Dosyası: Okul idaresi ya da okul içerisindeki kurul/komisyonlar tarafından size tebliğ edilen ve sizin okul idaresi ya da okuldaki kurul/komisyonlara gönderdiğiniz yazıları muhafaza etmeniz gereken dosyadır.

5.Komisyon Tutanakları Dosyası: Bu dosya içerisinde "Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu" ve okulunuzda varsa RPD hizmetlerine yönelik diğer dahil olduğunuz komisyonlara ilişkin toplantı tutanaklarının yer aldığı dosyadır.

6.Görüşme Dosyası: Öğrenciler ve veliler ile yapılan bireysel görüşmeler sonrası doldurulan görüşme formlarının bulunduğu dosyadır.

7.Sınıf Dosyası: Her sınıfa ait RPD Servisi tarafından yapılan çalışmaların muhafaza edildiği dosyadır.

8.Okul/Sınıf Risk Haritaları Dosyası: Sınıf öğretmenlerince hazırlanan sınıf risk haritaları ve psikolojik danışman/rehber öğretmen tarafından hazırlanan okul risk haritalarının bulunması gereken dosyadır.

9.Kaynaştırma Öğrenci Dosyası: Özel eğitim gereksinimli öğrencilere ait;

Sağlık kurulu raporu, özel eğitim değerlendirme kurulu kararı, BEP, Destek eğitim odası çalışma planları ve diğer kurumlardan gelen rapor ve evrakların bulunması gereken dosyadır.

10.Mevzuat Dosyası:

- Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yönetmeliği
- Rehberlik ve psikolojik danışma etik yönergesi
- Özel eğitim hizmetleri yönetmeliği
- Psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetleri yönergesi
- Hizmet verilen okul türüne göre okul öncesi/temel eğitim/ ortaöğretim kurumları yönetmeliklerinin bulunduğu dosyadır.



KAYNAKÇA

- MEB(2015).Okullarda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri kılavuzu.Ankara.
- Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği, T.C. Resmi Gazete, 31213, 14 Ağustos 2020.
- Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Yönergesi,82, 2739, NİSAN 2019
- Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Etik Yönergesi, 31 Ağustos 2020.
- MEB(2016).Danışmanlık Tedbiri Uygulamaları El Kitabı.Ankara.
- MEB(2020). e-Rehberlik Sistemi Kullanma Kılavuzu.Ankara



Akçakale Rehberlik ve Araştırma Merkezi

Süleyman Şah Mah. İstasyon Cad. No 25 Akçakale/ŞANLIURFA



<https://akcakaleram.meb.k12.tr/>



akcakaleram



akcakaleram@gmail.com

DANIŞMANLIK TEDBİRİ UYGULAMALARI
ÇOCUK TANIMA FORMU

ADI- SOYADI	
T.C. KİMLİK NUMARASI	
DOSYA NUMARASI	
İLK GÖRÜŞME TARİHİ	

Çocukla İlgili Genel Bilgiler	
Hukuki statüsü	<input type="checkbox"/> Suça Sürüklenen <input type="checkbox"/> Mağdur <input type="checkbox"/> Tanık <input type="checkbox"/> Korunmaya muhtaç
Cinsiyeti	
Doğum yeri ve tarihi	
Adres (Lütfen posta kodunu belirtiniz) ve telefon numarası	

1 Danışmanlık Tedbiri İle İlgili Bilgiler		
1.1	Danışmanlık tedbiri hakkında bilgi düzeyi nedir?	
1.2	Danışmanlık tedbirine konu olan fiili kabul ediyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/> Kısmen kabul ediyor <input type="checkbox"/> Yorum yapmıyor
1.3	Danışmanlık tedbirine konu olan fiile ilişkin bilgiler (Kısaca olayın nasıl olduğunu özetleyiniz)	
1.4	Kişi danışmanlık tedbirine konu olan fiilin nedenlerini nasıl açıklıyor, bununla ilgili ne düşünüyor?	
1.5	Danışmanlık tedbirinin yanı sıra verilen bir tedbir var mı?	<input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/> Var, Sağlık Tedbiri <input type="checkbox"/> Var, Eğitim Tedbiri <input type="checkbox"/> Var Barınma Tedbiri <input type="checkbox"/> Var, Bakım Tedbiri
1.6	Daha önce hakkında alınmış bir tedbir var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır

1.6.a	"Var" kelimesi ile başlayan seçeneği/seçenekleri işaretlediyseniz açıklayın
1.7	Düşünceler

2 Aile Bilgileri	
2.1	Anne-baba hayatta mı? <input type="checkbox"/> Anne hayatta <input type="checkbox"/> Anne ölü <input type="checkbox"/> Baba hayatta <input type="checkbox"/> Baba ölü
2.2	Anne-babanın medeni durumu nedir? Ayrı ayrı belirtiniz.
2.3	Anne-baba boşanmış/ ayrı yaşıyorsa çocuk kiminle yaşıyor? <input type="checkbox"/> Yalnız <input type="checkbox"/> Annesiyle <input type="checkbox"/> Babasıyla <input type="checkbox"/> Akrabasıyla <input type="checkbox"/> Arkadaşlarıyla Diğer (açıklayınız)
2.4	Çocuk ailesinden ayrı yaşıyorsa aile bireyleriyle ne sıklıkta görüşüyor?
2.5	Annenin eğitim durumu ve mesleği
2.6	Babanın eğitim durumu ve mesleği
2.7	Ailenin geçim kaynakları <input type="checkbox"/> Kendi geliri <input type="checkbox"/> Annenin geliri <input type="checkbox"/> Babanın geliri <input type="checkbox"/> Gayrimenkul geliri <input type="checkbox"/> Akrafa yardımı <input type="checkbox"/> Devlet yardımı Diğer (açıklayınız)

2.8	Ailenin gelir durumu nasıl bir geçim düzeyi sağlıyor?	<input type="checkbox"/> Çok iyi <input type="checkbox"/> İyi <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Yetersiz <input type="checkbox"/> Gelir kaynağı yok
2.9	Kardeşi var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
2.9.a	Eveti işaretlediyseniz kardeşlerinin durumunu belirtiniz.	
	Cinsiyet Yaş Eğitimi Mesleği Öz/ Üvey 1- 2- 3- 4- 5-	
2.9.b	Kardeşler ile ilgili belirtilmek istenen diğer durum/durumlar	
2.10	Çocuk, çocukluk döneminde ailesinden ayrı kaldı mı?	
2.11	Aile bireyleri ile ilişkisini, anne ve babasının kendini yetiştirme tutumunu nasıl değerlendiriyor? Açıklayınız.	
2.12	Çocukluk döneminde aile içinde fiziksel, cinsel, duygusal şiddet/ istismar gördü mü?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
2.12.a	Şiddet/istismar gördüyse kimden gördüğünü, türünü ve sıklığını açıklayınız.	
2.13	Çocukluk döneminde aile içinde herhangi bir travmatik olay yaşad mı? Açıklayınız.	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
2.14	Ailesinde fiziksel, zihinsel veya psikolojik bir rahatsızlığı olan biri var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
2.14.a	Eveti işaretlediyseniz kime ait olduğunu ve rahatsızlığını belirtiniz.	

2.15	Ailesinde madde kullanımı veya kumar alışkanlığı gibi bir problem var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
2.15.a	Eveti işaretlediyseniz kime ait olduğunu ve türünü belirtiniz.	
2.16	Ailesinde sabıkası olan var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
2.16.a	Eveti işaretlediyseniz kime ait olduğunu ve suçu belirtiniz.	
2.17	Çocuğun ailesi ile ilgili en iyi anısı ve en iyi anlaşığı kişi kim?	
2.18	Düşünceler	

3 Eğitim Durumu

3.1	Öğrenim durumu nedir? Öğrenimine devam ediyorsa hangi aşamada olduğunu ya da eğitimini yarım bırakıp bırakmadığını belirtiniz.	
3.2	Çocuk kendi okul başarısını nasıl değerlendiriyor?	<input type="checkbox"/> Çok başarılı <input type="checkbox"/> Başarılı <input type="checkbox"/> Orta <input type="checkbox"/> Yetersiz <input type="checkbox"/> Başarısız
3.3	Çocuğun eğitime devam etme konusundaki tutumu nedir?	<input type="checkbox"/> Çok istekli <input type="checkbox"/> İstekli <input type="checkbox"/> Kararsız <input type="checkbox"/> Az istekli <input type="checkbox"/> İsteksiz
3.4	Çocuğun eğitimine devam etmesi konusunda ebeveynin tutumu nedir?	
3.5	Çocuğun okula devamsızlık durumu var mı?	<input type="checkbox"/> Fazla <input type="checkbox"/> Orta <input type="checkbox"/> Az <input type="checkbox"/> Hiç
3.5.a	Çocuğun okula devamsızlık durumu varsa nedenini belirtiniz.	

3.6	Sık sık okul değiştiriyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
3.6.a	Eveti işaretlediyseniz nedenini belirtiniz.	
3.7	Öğretmenleri ve okul arkadaşları ile ilişkileri nasıl?	
3.8	Çocuğun eğitime devam etmesini engelleyecek herhangi bir durumu var mı? Açıklayınız.	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
3.9	Düşünceler	

4 Yerleşim Yeri Durumu		
4.1	Daimi olarak kalacak yeri var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
4.1.a	Eveti işaretlediyseniz yaşadığı yerin türünü belirtiniz. Hayır işaretlediyseniz nerede yaşadığını ayrıntıları ile belirtiniz.	
4.1.b	Daimi adresi olmasına rağmen geçici olarak kaldığı bir yer var mı? Varsa belirtiniz.	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
4.2	Oturduğu adres sürekli değişiyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
4.2.a	Eveti işaretlediyseniz daha önceki yaşadığı yerler ve adres değişikliğinin nedeni hakkında ayrıntılı bilgi veriniz.	
4.5	Kimlerle yaşıyor?	
4.6	Yaşadığı yer (oturduğu mahalle) risk faktörlerini tetikliyor mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/> Kısmen
4.6.a	Eveti / kısmeni işaretlediyseniz ne yönde ve nasıl işleyen bir etki var? Belirtiniz (Örneğin oturduğu mahallede birçok kişinin geçimini suçlu davranışlarla karşılaması).	
4.7	Düşünceler	

5 Sosyal Çevre Bilgileri		
5.1	Yeterli sayıda arkadaş(lar)ı var mı?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
5.1.a	Yeterli sayıda arkadaş yoksa nedenini açıklayınız. Varsa arkadaşları ile ilişkileri nasıl? Açıklayınız.	
5.1b	Arkadaşlarının isteklerine yeri geldiğinde hayır diyebiliyor mu?	
5.2	Arkadaşlarını genellikle hangi çevreden seçiyor (iş, okul, mahalle vs.) ve kendi yaş grubuna uygun arkadaş seçiyor mu?	
5.3	Arkadaş(lar)ı varsa ne sıklıkta görüşüyorlar? Belirtiniz.	
5.4	Arkadaş(lar)ı arasında daha önce herhangi bir fiil nedeniyle yargılanan oldu mu?	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
5.4.a	Eveti işaretlediyseniz bu arkadaşları ile ilişkisinin düzeyini belirtiniz.	
5.5	Arkadaş(lar)ı alkollü araba kullanma, kavga çıkartma, kamu malına zarar verme, uyuşturucu kullanma gibi riskli davranışlar gösteriyorlarsa ne kadar sıklıkla gösterdiklerini belirtiniz.	<input type="checkbox"/> Her zaman <input type="checkbox"/> Çoğunlukla <input type="checkbox"/> Bazen <input type="checkbox"/> Nadiren <input type="checkbox"/> Hiçbir zaman
5.6	Ailesinin riskli davranışlar gösteren arkadaşlarına ilişkin tutumu nedir, onların bu tutumuna karşı tepkisi nedir?	
5.7	Arkadaş(lar)ı ile ne tür faaliyetlerde bulunuyor? Belirtiniz.	
5.8	Çocuk; Risk faktörlerinden uzak durması konusunda yeterli arkadaş desteğine sahip mi? Sahipse kim olduğunu belirtiniz.	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır <input type="checkbox"/> Kısmen <input type="checkbox"/> Yorum Yapmıyor
5.9	Düşünceler	

6 Fiziki ve Sağlık Durumu		
6.1	Fiziksel engeli var mı? Varsa belirtiniz.	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
6.2	Daha önce önemli bir hastalık geçirdi veya ameliyat oldu mu? Evet ise belirtiniz.	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
6.3	Devam eden fiziksel bir hastalığı var mı? Varsa belirtiniz.	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
6.4	Bu hastalık/hastalıklar için tedavi görüyor mu? Görüyorsa belirtiniz.	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
6.5	Çocuğun sağlık problemi nedeniyle düzenli olarak kullandığı bir ilaç var mı? Evet ise belirtiniz.	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
6.6	Çocuğun, sağlığını tehlikeye düşürecek herhangi bir riskli davranışı var mı? Evet ise belirtiniz.	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
6.7	Çocuğun danışmanlıkta göz önünde bulundurulması gereken herhangi bir geçici sağlık durumu var mı? Evet ise belirtiniz.	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
6.8	Düşünceler	

7 Psikolojik Durumu		
7.1	Daha önce doktor tarafından tanısı konmuş psikolojik bir rahatsızlık geçirdi mi? Evet ise belirtiniz.	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
7.2	Bu rahatsızlık nedeniyle tedavi gördü mü? Evet ise tedavi süresini ve nerede tedavi gördüğünü belirtiniz.	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
7.3	Şu an herhangi bir psikolojik rahatsızlığı var mı? Evet ise belirtiniz.	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
7.4	Psikolojik rahatsızlığı için tedavi görüyor mu? Evet ise nerede ve ne kadar süredir tedavi gördüğünü belirtiniz.	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
7.5	Daha önce veya şu an kendine zarar verme davranışı olmuş mu? Evet ise açıklayınız.	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
7.6	Daha önce intihar girişiminde bulunmuş mu? Evet ise kaç kez ve hangi nedenle/ nedenlerle, nasıl intihar girişiminde bulunduğunu belirtiniz.	<input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
7.7	Şu an intihar davranışını nasıl değerlendiriyor? Açıklayınız.	
7.8	Kişinin duygu ve düşünceleri günlük hayatındaki faaliyetlerini olumsuz etkiliyor mu? Açıklayınız.	
7.9	Daha önce tanısı konmamış herhangi bir psikolojik veya zihinsel problemi olabileceğine ilişkin bir gözleminiz oldu mu? Belirtiniz.	
7.10	Düşünceler	

8 Madde Kullanımı	
8.1	Hiç madde (alkol, uçucu, uyuşturucu ya da uyarıcı) kullandı mı? <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
8.1.a	Eveti işaretlediyseniz madde kullanım tarihesini, şu andaki kullanım miktarını, türünü ve derecesini belirtiniz.
8.2	Alkol kullanımı var ise, alkolle birlikte herhangi bir ilaç ya da başka bir madde kullanıyor mu? Açıklayınız.
8.3	Madde kullanımına bağlı olarak tedavi(ler) gördü mü? <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır
8.3.a	Eveti işaretlediyseniz tedavi(ler) gördüğü yaşı, tedavinin başarı düzeyi ve kişinin madde kullanımını tekrarlayıp tekrarlamadığını belirtiniz.
8.4	Madde kullanımının kişi üzerindeki etkilerini açıklayınız (Madde kullanımına tolerans gelişimi, taşkınlık yaratma eğilimi vs.).
8.5	Madde kullanımının, kişinin aile, sosyal çevresi, iş veya okul yaşantısı üzerindeki etkilerini açıklayınız.
8.6	Kişinin kullandığı maddeyi bırakmak konusundaki motivasyonu nedir?
8.7	Düşünceler

9 Kişisel Özellikler	
	Görüşme sırasında gözlemlediğiniz belirgin bir kişilik özelliği var mı? (Örneğin saldırgan, utangaç, tepkisel vb.)
	Görüşme sırasında çocukta gözlemlediğiniz olumlu özellikler neler
9.3	Kendi ile ilgili beğendiği özelliği ne?
	Kendi ile ilgili değiştirmeyi istediği bir özelliği var mı? Varsa ne?
9.4	İlgi alanları nelerdir?
	<input type="checkbox"/> Resim <input type="checkbox"/> Müzik <input type="checkbox"/> Spor <input type="checkbox"/> El sanatları <input type="checkbox"/> Tiyatro <input type="checkbox"/> Büro işleri <input type="checkbox"/> Teknik işler <input type="checkbox"/> Öykü yazma <input type="checkbox"/> Şiir yazma <input type="checkbox"/> Koleksiyon <input type="checkbox"/> Bahçe işleri <input type="checkbox"/> Diğer
9.5	İlgi duyduğu alanlarda yeterliliği nasıl değerlendiriyor?
9.4	Boş zamanlarında neler yapar? Açıklayınız.
9.5	Düşünceler

**KORUYUCU DESTEKLEYİCİ TEDBİR KARARLARI
UYGULAMA PLANI**

TEDBİR KARARI BİLGİLERİ	
Kararı Veren Mahkeme	
Karar Tarihi ve Numarası	
Tedbir Kararının Türü ve Süresi	
Tedbir Kararının Verilme Nedeni	
Kararın Uygulayıcıya Tebliğ Tarihi	

HAZIRLAYANIN	
ADI SOYADI	
KURUMU VE GÖREVİ	
İLETİŞİM BİLGİLERİ	

ÇOCUĞUN BİLGİLERİ	
T.C. Kimlik No	
Adı-Soyadı	
Baba Adı	
Anne Adı	
Doğum Yeri-Tarihi	
Öğrenim Durumu	
Anne-Baba sağ mı, birlikte mi?	
Velayet, Vesayet ve Kayyum Durumu	
Adres ve Telefon	

ULAŞILMASI PLANLANAN HEDEFLER
(Hedef Sayısı İhtiyaca Göre Belirlenir)

ÇOCUĞA İLİŞKİN HEDEFLER

1.Hedef

Gerçekleştirilecek faaliyetler

Görev alacak kişi/kuruluşlar

Tarih/süre

İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği(Ara Değerlendirme Takviminin Oluşturulması)

2.Hedef

Gerçekleştirilecek faaliyetler

Görev alacak kişi/kuruluşlar

Tarih/süre

İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği(Ara Değerlendirme Takviminin Oluşturulması)

3.Hedef

Gerçekleştirilecek faaliyetler

Görev alacak kişi/kuruluşlar

Tarih/süre

İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği(Ara Değerlendirme Takviminin Oluşturulması)

AİLEYE İLİŞKİN HEDEFLER	
1.Hedef	
Gerçekleştirilecek faaliyetler	
Görev alacak kişi/kuruluşlar	
Tarih/süre	
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği(Ara Değerlendirme Takviminin Oluşturulması)	
2.Hedef	
Gerçekleştirilecek faaliyetler	
Görev alacak kişi/kuruluşlar	
Tarih/süre	
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği(Ara Değerlendirme Takviminin Oluşturulması)	
3.Hedef	
Gerçekleştirilecek faaliyetler	
Görev alacak kişi/kuruluşlar	
Tarih/süre	
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği(Ara Değerlendirme Takviminin Oluşturulması)	

Mahkeme kararı dışında gözlenen farklı bir husus var mı?

.....

.....

.....

.....

.....

Danışmanlık Tedbiri Uygulama Planı					
Genel Amaç ve Kazanımlar					
	Görüşme	Öngörülen görüşmenin konusu	Görüşmenin amaç ve kazanımı	Yapılacak çalışmanın kısa özeti	Görüşmenin başarı göstergeleri
Çocuk	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
Aile	1				
	2				
	3				
	4				

Çocuğun İmzası

Veli veya Kanuni Temsilcisinin İmzası

Hazırlayan ve Uygulayan

Adı Soyadı :

Ünvanı :

İmza :

Hakim Onayı

Tarih :

Adı Soyadı :

İmza :

Rapor Tarihi :

Rapor Numarası :

**DANIŞMANLIK TEDBİRİ ÇALIŞMALARINI VE ETKİLERİNİ
DEĞERLENDİRME SÜREÇ RAPORU FORMU**

Tedbir Kararını Veren Mahkeme :
Çocuğun Adı ve Soyadı :
Ana-Baba adı :
Cinsiyet :
Doğum Yeri ve Tarihi :
Eğitim Durumu :
Oturma Adresi :
Danışmanlık Tedbirinin Konusu : Suça sürüklenen Mağdur Tanık Risk Grubu
Mahkeme Karar Tarihi, Numarası (Dosya No) :
Raporun hangi döneme ait olduğu : .../.../20.. - .../.../20..

Rapor dönemindeki danışmanlık tedbiri uygulama planını amaçları ile kısaca yazınız.

Planlanan Görüşmeler	Amaç	Gerçekleşen Tarih	Açıklama

Hedeflere ilişkin çalışmalar etkili oldu mu? Evet ise nasıl bu karara vardığınızı kısaca açıklayınız.
Hayır ise neden ulaşamadığınızı açıklayın.

Çocuğun nasıl bir gelişme gösterdiğini, gayretini ve başarısını değerlendiriniz.

Çocuk hakkında yapılmasının faydalı olacağını düşündüğünüz herhangi bir çalışma var mıdır? Evet ise nedenleri ile birlikte bu çalışmaları açıklayınız.

Danışmanlık tedbiri ile ilgili bir sonraki rapor dönemine kadar planlanan görüşmeler

Planlanan Görüşmeler	Amaç	Öngörülen Tarih	Açıklama

Danışmanlık Tedbirini Uygulayanın

Adı ve Soyadı :

Unvanı :

Adresi :

**PSİKOSOSYAL KORUMA, ÖNLEME VE KRİZE MÜDAHALE HİZMETLERİ
GÖZLEM FORMU**

Okul				
Tarih				
Yönetici Sayısı				
Öğretmen Sayısı				
Öğrenci Sayısı				
Çalışma Yapılması Planan Kişi Sayısı	Öğrenci	Öğretmen	Veli	Diğer
Eğitim Öğretim Başlama-Bitiş Saatleri				
Toplantı Salonu	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır	Kapasite	
Bireysel Görüşmeye Uygun, Kullanılabilecek Oda Sayısı				
Grupla Görüşmeye Uygun, Kullanılabilecek Oda Sayısı				

TRAVMA/KRİZ DURUMU

<input type="checkbox"/> Kaza	<input type="checkbox"/> İntihar
<input type="checkbox"/> Şiddet	<input type="checkbox"/> İstismar
<input type="checkbox"/> İhmal	<input type="checkbox"/> Doğal Afet
<input type="checkbox"/> Ölüm	<input type="checkbox"/> Göç
<input type="checkbox"/> Terör	<input type="checkbox"/> Diğer.....

TRAVMA/KRİZ DURUMU (ayrıntıları ile açıklanacaktır)

--

TRAVMA/ KRİZ DURUMUNDAN ETKİLENEN GRUPLARIN BİLGİLERİ

(Etkilenme durumuna göre öncelikli olarak çalışılması gereken grup sırasına göre doldurulmalıdır.)

SIRA	ÇALIŞMA GRUBU (öğretmen, öğrenci, veli, diğer)	ETKİLENME DURUMU	KİŞİ SAYISI

BİLGİ ALINAN KİŞİLERİN İLETİŞİM BİLGİLERİ

Sıra	Adı Soyadı	Cep Tel	Elektronik Posta

OKUL PSİKOSOSYAL KORUMA, ÖNLEME VE KRİZE MÜDAHALE EKİBİNİN YAPTIĞI ÇALIŞMALAR

--

PSİKOSOSYAL KORUMA, ÖNLEME VE KRİZE MÜDAHALE HİZMETLERİ DESTEK TALEP FORMU

(Krizе müdahaleyi yapan psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale ekibi tarafından desteğe ihtiyaç duyulduğunda doldurularak il/ilçe psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale ekibine iletilecektir.)

Okul/İlçe Adı				
Adres/Telefon				
Öğrenci Sayısı				
Şube Sayısı				
Öğretmen Sayısı				
Okul Müdürünün Adı-Soyadı/Cep Telefonu				
Travmaya/Krizе Yol Açan Olayla İlgili Bilgi (Yeri, Saati, Tarihi, Nasıl Geliştiği)				
Okul/ilçe ekibinin destek isteme nedeni (Okul/ilçe ekibinin olaydan etkilenmiş olması, personel kapasitesinin yetersiz olması vb.)				
Risk altında olduğu düşünülen Kişi Sayısı	Öğrenci	Öğretmen	Veli	Diğer
Okul/İlçe Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Ekibi Tarafından Yapılan Çalışmalar	<input type="checkbox"/> İlk yardım müdahalesinin yapılması <input type="checkbox"/> Güvenlik önlemlerinin alınması <input type="checkbox"/> Sağlık ve güvenlik ekipleriyle iletişime geçilmesi <input type="checkbox"/> İl/İlçe MEM' e bilgi verilmesi <input type="checkbox"/> Görev dağılımının yapılması <input type="checkbox"/> Öğretmenlerin bilgilendirilmesi <input type="checkbox"/> Öğrencilerin bilgilendirilmesi <input type="checkbox"/> Velilerin bilgilendirilmesi <input type="checkbox"/> Yardımcı personelin bilgilendirilmesi Psikososyal destek programının uygulanması <input type="checkbox"/> Öğrenci oturumu <input type="checkbox"/> Öğretmen Oturumu <input type="checkbox"/> Veli oturumu <input type="checkbox"/> Bireysel çalışmaların yapılması <input type="checkbox"/> Grup çalışmalarının yapılması <input type="checkbox"/> Diğer...			

İşbirliği yapılan kurumlar	
İl/İlçe Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Ekibinden Yapılması Talep Edilen Çalışmalar	Psikososyal destek programından <input type="checkbox"/> Öğrenci oturumu <input type="checkbox"/> Öğretmen Oturumu <input type="checkbox"/> Veli oturumu <input type="checkbox"/> Bireysel çalışmalar <input type="checkbox"/> Grup çalışmaları <input type="checkbox"/> Öğrenci bilgilendirme/eğitim çalışmaları <input type="checkbox"/> Öğretmen bilgilendirme/eğitim çalışmaları <input type="checkbox"/> Veli bilgilendirme/eğitim çalışmaları <input type="checkbox"/> Yardımcı personel bilgilendirme/eğitim çalışmaları <input type="checkbox"/> Diğer

...../...../.....

Okul/Kurum Müdürü

PSİKOSOSYAL KORUMA, ÖNLEME VE KRİZE MÜDAHALE HİZMETLERİ ÇALIŞMA RAPORU

(İl/İlçe/Okul Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Ekibi tarafından müdahale süresine göre günlük, haftalık, aylık periyotlarda doldurulacaktır.)

Okulun Adı		
Olay		
Çalışma Yapılan Tarihler		
Çalışmayı Yapan Ekip Üyeleri		
Yapılan Çalışmalar (Psikososyal Destek Programı)	Uygulanan Etkinlik/Oturum	Uygulanan Kişi/Grup
Yapılan Diğer Çalışmalar		
Yapılan Çalışmaya Katılan Kişi Sayısı	<input type="checkbox"/> Öğrenci... <input type="checkbox"/> Öğretmen.... <input type="checkbox"/> Veli... <input type="checkbox"/> Yardımcı Personeli... <input type="checkbox"/> Diğer...	
Görüş ve Öneriler		
İzleme İçin Planlanan Çalışmalar		

...../...../.....

İmza

İmza

İmza

İmza

İmza

(Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Ekibi tarafından imzalanacak)

PSİKOSOSYAL KORUMA, ÖNLEME VE KRİZE MÜDAHALE HİZMETLERİ İZLEME FORMU

(Okul/İlçe/ İl Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Ekibi tarafından doldurularak bir örneği İl/İlçe Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Ekibi' ne iletilecektir.)

Okulun İlçenin Adı	
Olayın Gerçekleştiği Tarih	
Olayın Özeti	
Müdahale Çalışmalarının Tamamlandığı Tarih	
İzleme sürecinde yapılan çalışmalar	
Alınan tedbirlerin sonucuna ilişkin bilgiler (Devamsızlık, okula uyum, akademik başarı, sosyal uyum, sosyal destek kaynakları vb.	
Psikososyal destek hizmetleri kapsamında işbirliği yapılan kurum ve kuruluşlar ile kurum ve kuruluşların görüş/önerileri	

...../...../.....

İmza

İmza

İmza

İmza

İmza

(Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Ekibi tarafından imzalanacak)



Eğitim, kültür ve bilgi aydınlığına açılan en geniş penceredir.

Mustafa Kemal Atatürk



Akçakale Rehberlik ve Araştırma Merkezi