



**OKUL
REHBERLİK VE
PSİKOLOJİK DANIşMA SERVİSİ
AJANDASI**

**2024-2025
EğİTİM-ÖğRETİM YILI**

2024-2025



Fatih Sultan Mehmet Mahallesi Mimar Sinan Caddesi No:21
Merkez/NEVŞEHİR



0384 213 05 59



<http://nevsehirram.meb.k12.tr>



Nevşehir Ram



nevsehirram



@NevsehirRam

NEVŞEHİR REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

Kurumumuz Milli Eğitim Bakanlığı Nevşehir İl Milli Eğitim bünyesinde 1987 yılında hizmet vermeye başlamıştır. İdari Bölüm, Rehberlik Hizmetleri Bölümü ve Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü olmak üzere 3 bölümden oluşmaktadır. Şu an itibariyle 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 5 Özel Eğitim Öğretmeni, 8 Rehber Öğretmen/Psikolojik Danışman, 1 Memur ve 1 Yardımcı Personelimizle çalışmalarımıza devam etmekteyiz. Hizmet bölgemiz ise Nevşehir merkez, merkeze bağlı köy, kasaba ve beldeler, ilçeler ve ilçelere bağlı köy, kasaba ve beldelerden oluşmaktadır.

Çalışmalarımıza başladığımız günden beri gerek Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri alanında gerekse Özel Eğitim Hizmetleri alanında kurumumuza müracaat eden herkese ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak, geri çevirmeden, anında ve herhangi bir mağduriyete sebebiyet vermeden hizmet vermekteyiz. Çalışmalarımız hem personellerimizin kendi arasındaki iş birliği ile hem de kurum olarak diğer kurumlarla eşgüdüm içerisinde sağlıklı bir şekilde devam etmektedir.

Kurumumuz her alandaki gelişmeleri takip etmekte, çalışmalarını bu gelişmeler ışığında planlamakta ve yürütmektedir. Kurumumuz ayrıca 2020 yılı itibariyle Zorunlu Hizmet Kapsamına alınmış, Rehberlik ve Özel Eğitim alanında ilk kez ataması yapılacak öğretmenlerimiz ve İl Dışı Atamalarda tercih yapacak öğretmenlerimiz için güzel bir seçenek haline gelmiştir.

REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ

Alanında uzman öğretmenlerimiz tarafından 7'den 70'e herkese, bireyin kendini anlaması, problemlerini çözmesi, gerçekçi kararlar alması, kapasitesini en uygun düzeyde geliştirmesi, çevresine dengeli ve sağlıklı uyum sağlaması, kendisinin ve çevresinin farkında olması ve tanınması, yani kendini gerçekleştirme için destek verilmektedir. Çalışmalarımız hem İl Milli Eğitim Müdürlüğü hem de bölgemizdeki okullarla koordineli bir şekilde yürütülmektedir.

ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ

Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için özel olarak yetiştirilmiş personel, geliştirilmiş eğitim programları ve yöntemleri ile onların yetersizliklerine ve özelliklerine uygun ortamlarda sürdürülen eğitime "özel eğitim" denir. Özel Eğitim Hizmetleri Bölümümüz;

-Üstün yetenekli olanları yetenekleri doğrultusunda en üst düzeye çıkmasını sağlayan,
-Yetersizliği engele dönüştürmeyi önleyen,
-Özel gereksinimi olan bireyi kendine yeterli hale getirerek toplumla kaynaşmasını ve bağımsız, üretici bireyler olmasını destekleyecek becerilerle donatılmasını içeren çalışmalara destek vermekte; "Eğitimde feda edilecek birey yoktur." ilkesiyle Özel İnsanlarımızın eğitimden kendi kapasitelerine uygun ve en üst seviyede yararlanması için çalışmalar yapmaktadır.

RAM'A ÖĞRENCİ YÖNLENDİRME İŞLEMLERİ

-Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümüne öğrenci yönlendirirken öğrenci için okul tarafından "**Psikolojik Destek Yönlendirme Formu**" hazırlanıp DYS üzerinden resmi yazı ile RAM'a gönderilir.

-Özel Eğitim Hizmetlerine ilk kez öğrenci yönlendirirken yine öğrenci için okul tarafından "**Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu**" hazırlanarak DYS üzerinden resmi yazı ile RAM'a gönderilir.

-Kademe değişikliği olan(1., 5. ve 9. Sınıflar) Özel Eğitim öğrencileri için yine "**Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu**" hazırlanıp DYS üzerinden RAM'a gönderilir.

Bu öğrenciler için RAM tarafından randevu verilir, randevu tarihi ve saati okullara bildirilir. Ardından randevu tarihi ve saatleri okul tarafından veliye bildirilir. Öğrenci, velisiyle beraber RAM'a yönlendirilir.



2024-2025
EğİTİM-ÖğRETİM YILI

REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIşMA SERVİSİ AJANDASI

AD SOYAD

OKUL

DERSLİK SAYISI

ÖğRETMEN SAYISI

ÖğRENCİ SAYISI

2024-2025

Eğitim Öğretim Yılı Çalışma Takvimi

09
Eylül
2024

1. DÖNEM BAŞLANGIÇI

2024-2025
Eğitim Öğretim Yılı
Başlangıcı

17 OCAK 2025
Tarihinde 1.
Dönemin Son
Dersi
Yapılacaktır.

11
Kasım
2024

1. ARA TATİL

18 KASIM 2024
Tarihinde dersler
başlayacak

ARA TATİL
11-15 KASIM 2024
Tarihleri Arasında
Ara Tatil Dönemi

YARIYIL TATİLİNİN BAŞLANGICI

Yarıyıl tatili hafta
sonları ile 16
gün olacaktır

20
Ocak
2025

3
Şubat
2025

2. DÖNEM BAŞLANGIÇI

2024-2025 Eğitim
Öğretim Yılı
2. Dönem Başlangıcı

2024-2025
Eğitim Öğretim Yılı
20 HAZİRAN 2025
Tarihinde
Sona Erecektir.

31 Mart
2025

2. ARA TATİL

07 NİSAN 2024
günü dersler
başlayacak.

ARA TATİL
31 Mart-04 NİSAN
2025 Tarihleri
Arasında Ara Tatil
Dönemi

20 HAZİRAN 2025

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Sona Erecektir

GENEL DÜZEYDE HEDEFLER

Bakanlık tarafından, her eğitim öğretim yılı için rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin öncelikler doğrultusunda belirlenen ve okul/ kurumlardan yerine getirilmesi istenen hedeflerdir. 2024-2025 eğitim öğretim yılı için Belirlenen genel hedef aşağıda belirtilmiştir:

1. Sosyal Beceriler

YEREL DÜZEYDE HEDEFLER

RPD Hizmetleri İl Danışma Komisyonu tarafından, Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği çerçevesinde, ilin ihtiyaçları doğrultusunda belirlenen ve okul/kurumlardan yerine getirilmesi istenen hedeflerdir. İller her eğitim öğretim yılı için Bakanlığın belirlediği hedeflerden farklı hedef belirler. 2024-2025 eğitim öğretim yılı için belirlenen yerel hedef aşağıda belirtilmiştir.

1. Meslek, İlgi, Değer, Yetenek ve Kişilik Özellikleri Arasındaki İlişki

ÖZEL DÜZEYDE HEDEFLER

Okul/kurumlar tarafından genel ve yerel düzeyde belirlenen hedeflere ek olarak ihtiyaçları doğrultusunda belirledikleri hedeflerdir. RPD Hizmetleri Yürütme Komisyonu okul/kurumun tür, kademe ve her türlü özelliğine göre iki hedef belirler. Hedefler belirlenirken, önceki eğitim öğretim yılına ait çalışma verilerinden, ihtiyaç analizlerinden, paydaş öner, ve görüşlerinden yararlanılır.

1.

2.

EĞİTİM ÖĞRETİM YILI	GENEL HEDEF 1	GENEL HEDEF 2
2018-2019	Bağımlılıkla Mücadele	İhmal ve İstismardan Korunma
2019-2020	Rehberlik Hizmetlerinin Tanıtılması	Şiddeti Önleme
2020-2021	Psikolojik Sağlık	Bilinçli Teknoloji Kullanımı
2021-2022	Psikolojik Sağlık	
2022-2023	Bilinçli Teknoloji Kullanımı	
2023-2024	Psikolojik sağlık	
2024-2025	Sosyal Beceriler	

EĞİTİM ÖĞRETİM YILI	YEREL HEDEF 1	YEREL HEDEF 2
2018-2019	Akran Zorbalığı	Öğrenme Stilleri
2019-2020	Bilinçli Teknoloji Kullanımı	Zaman Yönetimi
2020-2021	Duygu Kontrolü	Problem Çözme Becerileri
2021-2022	Olumlu Davranış Geliştirme	
2022-2023	Öz Disiplin Geliştirme	
2023-2024	Sınır koyma	
2024-2025	Meslek, İlgi, Değer, Yetenek ve Kişilik Özellikleri Arasındaki İlişki	

EĞİTİM ÖĞRETİM YILI	ÖZEL HEDEF 1	ÖZEL HEDEF 2
2018-2019		
2019-2020		
2020-2021		
2021-2022		
2022-2023		
2023-2024		
2024-2025		



İLETİŞİM

ÖNEMLİ TELEFONLAR

Milli Eğitim Bakanlığı

0312 413 26 80

0312 413 26 81

0312 413 18 38

Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı

0312 296 60 00

Özel Eğt. ve Rehberlik Hizm. Gen. Müd.

0312 413 25 39

Nevşehir Valiliği

0384 213 13 48

İl Milli Eğitim Müdürlüğü

0384 213 79 33

Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü

0384 215 20 59

Nevşehir Belediyesi

0384 215 12 20

Nevşehir Devlet Hastanesi

0384 228 50 50

Nevşehir Emniyet Müdürlüğü

0384 212 10 70

Nevşehir Adliyesi

0384 213 30 40

Jandarma

Polis

Acil Servis

112

ÖNEMLİ GÜNLER

Çalışmalar ve Toplantılar

- ❖ Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yürütme Komisyonu 1. Dönem Toplantısı

Tarih: / 09 / 2024

- ❖ Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Komisyonu 1. Toplantı

Tarih: / 10 / 2024

- ❖ Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Programlarının E-Rehberlik Modülü Üzerinden Hazırlanması Eğitim Kurumu Müdürü Tarafından Onaylanması (Rehber Öğretmen/Psikolojik Danışmanı Olan Okullar İçin)

Tarih: / 09 / 2024- / 10 / 2024 *tarihleri arasında*

- ❖ Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Komisyonu 2. Toplantı

Tarih: / 02 / 2025

- ❖ Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yürütme Komisyonu 2. Dönem Toplantısı

Tarih: / 02 / 2025

- ❖ Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Komisyonu 3. Toplantı

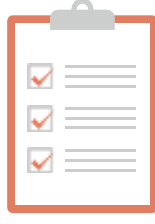
Tarih: / 05 / 2025

- ❖ Okul/Kurumlar Tarafından Bir Sonraki Eğitim Öğretim Yılı İçin Öğrenci, Öğretmen ve Velilerin RPD Hizmetleri İhtiyaçlarının Belirlenmesi (RİBA uygulanması)

Tarih: 01-31.05.2025

- ❖ Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Yürütme Komisyonu Yıl Sonu Toplantısı

Tarih: / 06 / 2025



ÖNEMLİ SINAV TARİHLERİ

LİSELERE GİRİŞ SINAVI (LGS)

Tarih:

Saat:

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SINAVI (YKS) -TEMEL YETERLİLİK TESTİ (TYT)

Tarih:

Saat:

ALAN YETERLİLİK TESTİ (AYT)

Tarih:

Saat:

PARASIZ YATILI VE BURSLULUK SINAVI (PYBS)

Tarih:

Saat:

KAMU PERSONELİ SEÇME SINAVI-ORTAÖĞRETİM (KPSS)

Tarih:

Saat:

ENGELLİ KAMU PERSONELİ SEÇME SINAVI (EKPS)

Tarih:

Saat:

AÇIKÖĞRETİM KURUMLARI SINAVLARI

1.DÖNEM

Tarih:

Saat:

2.DÖNEM

Tarih:

Saat:

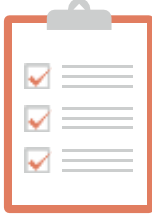
3.DÖNEM

Tarih:

Saat:



İlgili sınavların başvuru kılavuzları yayınlandığında, sınavlara girecek adayların ve siz değerli Psikolojik Danışmanlar'ımızın kılavuzları dikkatlice incelemeleri gerekmektedir.



EĞİTİMİNİ ALDIĞIM TESTLER

Ankara Gelişim Tarama Envanteri

Anadolu-Sak Zeka Ölçeği – Asis Zeka Ölçeği

Beier Çocuk ve Yetişkinler İçin Cümle Tamamlama Testi

Bender- Gestalt Görsel Motor Testi

Catell 2-A Zeka Testi

Catell 3-A Zeka Testi

Children's Apperception Test (C.A.T.)

Columbia Zihni Olgunluk Ölçeği

Denver Gelişimsel Tarama Testi

Frostig Görsel Algı Testi

GEÇDA

Geselle

Goodenough Harris İnsan Resmi Çizme Testi

Kelime Söyleyiş Testi

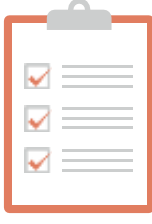
Kent Egy Testi

Kohs Küpleri Zeka Ölçeği

Kuder İlgi Alanları Envanteri

Leiter Uluslararası Performans Ölçeği

Louisa Düss Psikanalitik Hikayeler Testi



EĞİTİMİNİ ALDIĞIM TESTLER

Metropolitan Okul Olgunluğu Ölçeği

Özel Öğrenme Güçlüğü Test Bataryası

Peabody Resim Kelime Testi

Porteus Labirentleri Testi

Problem Tarama Envanteri

Sesletim Ses Bilgisi Testi

Stanford Binet Zeka Testi

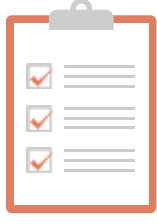
Temel Kabiliyetler Testi 5-7

Temel Kabiliyetler Testi 7-11

Temel Yetenekler Testi 6-8

Temel Yetenekler Testi 9-11

WISC-R Testi



HİZMETİÇİ EĞİTİMLERİM

A series of 20 horizontal, rounded rectangular boxes stacked vertically, intended for writing the names of service staff training sessions.

E-REHBERLİK

E-REHBERLİK MODÜLÜNÜN OLUŞTURULMA AMACI NEDİR?

Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin, çerçevesi belirlenmiş, standart ve somut olarak tanımlanmış MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Sunum Sistemi üzerinden verilmesinin sağlanması,

- ✓ Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin etkililiğinin artırılması için gerçekçi ve uygulanabilir bir program hazırlanmasının sağlanması,
- ✓ Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin okul/kurumun ihtiyaçlarına dayalı olarak hazırlanmış, ölçülebilir ve hesap verebilir bir program dâhilinde sunulmasının sağlanması,
- ✓ Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin görünürlüğünün artırılması,
- ✓ Sunulan rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ait verilerin anlık olarak takip edilebilmesi,
- ✓ RAM'lar tarafından, eğitim kurumlarına okul rehberlik ve psikolojik danışma programları ile ilgili etkin ve hızlı şekilde müşavirlik hizmeti verilmesinin sağlanması,
- ✓ Hizmetin devamlılığının sağlanması açısından öğrencinin eğitim gördüğü eğitim kurumunun veya rehber öğretmen/psikolojik danışmanın görev yerinin değiştiği durumlar dâhil olmak üzere okul öncesinden ortaöğretim sonuna kadar öğrenci ile yapılan rehberlik ve psikolojik danışma çalışmalarının arşivlenmesi ve rehber öğretmen/psikolojik danışman tarafından izlenebilmesi,
- ✓ Gerektiğinde uzaktan eğitim aracılığıyla rehber öğretmen/psikolojik danışmanlara eğitim verilmesi,
- ✓ Bakanlık politikalarının sistematik olarak elde edilen veriler üzerinden geliştirilmesi amaçlanmıştır.

Rehber Öğretmen/psikolojik danışmanlar:

- ✓ Okul rehberlik ve psikolojik danışma programını hazırlama,
- ✓ Haftalık program hazırlama,
- ✓ Bireysel ve grup çalışmaları veri girişlerini yapma,
- ✓ Yapılan çalışmaları raporlama ve görüntüleme,
- ✓ Psikolojik Destek Yönlendirme Formunun ilgili bölümlerini doldurma,
- ✓ Eğitsel Değerlendirme İstek Formunun ilgili bölümlerini doldurma.

Öğretmenler:

- ✓ Psikolojik Destek Yönlendirme Formunun ilgili bölümlerini doldurma,
- ✓ Eğitsel Değerlendirme İstek Formunun ilgili bölümlerini doldurma.

Eğitim Kurumu Müdürleri:

- ✓ Özel hedef girişini yapma,
- ✓ Okul rehberlik ve psikolojik danışma programını onaylama ve görüntüleme,
- ✓ Haftalık program görüntüleme,
- ✓ Psikolojik Destek Yönlendirme Formunu onaylama,
- ✓ Eğitsel Değerlendirme İstek Formunu onaylama,
- ✓ Okulda verilen rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin raporunu görüntüleme.



KAYNAŖTIRMA ÖĞRENCİLERİ

Adı Soyadı

TC Kimlik No

Sınıfı

Öğrenci No

Sınıf Öğretmeni

Velisinin Adı Soyadı

Telefon

Engel Durumu

BEP Başlama Tarihi

Adı Soyadı

TC Kimlik No

Sınıfı

Öğrenci No

Sınıf Öğretmeni

Velisinin Adı Soyadı

Telefon

Engel Durumu

BEP Başlama Tarihi

Adı Soyadı

TC Kimlik No

Sınıfı

Öğrenci No

Sınıf Öğretmeni

Velisinin Adı Soyadı

Telefon

Engel Durumu

BEP Başlama Tarihi

Adı Soyadı

TC Kimlik No

Sınıfı

Öğrenci No

Sınıf Öğretmeni

Velisinin Adı Soyadı

Telefon

Engel Durumu

BEP Başlama Tarihi

Adı Soyadı

TC Kimlik No

Sınıfı

Öğrenci No

Sınıf Öğretmeni

Velisinin Adı Soyadı

Telefon

Engel Durumu

BEP Başlama Tarihi

Adı Soyadı

TC Kimlik No

Sınıfı

Öğrenci No

Sınıf Öğretmeni

Velisinin Adı Soyadı

Telefon

Engel Durumu

BEP Başlama Tarihi

Adı Soyadı

TC Kimlik No

Sınıfı

Öğrenci No

Sınıf Öğretmeni

Velisinin Adı Soyadı

Telefon

Engel Durumu

BEP Başlama Tarihi

Adı Soyadı

TC Kimlik No

Sınıfı

Öğrenci No

Sınıf Öğretmeni

Velisinin Adı Soyadı

Telefon

Engel Durumu

BEP Başlama Tarihi

Adı Soyadı

TC Kimlik No

Sınıfı

Öğrenci No

Sınıf Öğretmeni

Velisinin Adı Soyadı

Telefon

Engel Durumu

BEP Başlama Tarihi

Adı Soyadı

TC Kimlik No

Sınıfı

Öğrenci No

Sınıf Öğretmeni

Velisinin Adı Soyadı

Telefon

Engel Durumu

BEP Başlama Tarihi

Adı Soyadı

TC Kimlik No

Sınıfı

Öğrenci No

Sınıf Öğretmeni

Velisinin Adı Soyadı

Telefon

Engel Durumu

BEP Başlama Tarihi

Adı Soyadı

TC Kimlik No

Sınıfı

Öğrenci No

Sınıf Öğretmeni

Velisinin Adı Soyadı

Telefon

Engel Durumu

BEP Başlama Tarihi

Adı Soyadı

TC Kimlik No

Sınıfı

Öğrenci No

Sınıf Öğretmeni

Velisinin Adı Soyadı

Telefon

Engel Durumu

BEP Başlama Tarihi

Adı Soyadı

TC Kimlik No

Sınıfı

Öğrenci No

Sınıf Öğretmeni

Velisinin Adı Soyadı

Telefon

Engel Durumu

BEP Başlama Tarihi

Adı Soyadı

TC Kimlik No

Sınıfı

Öğrenci No

Sınıf Öğretmeni

Velisinin Adı Soyadı

Telefon

Engel Durumu

BEP Başlama Tarihi

Adı Soyadı

TC Kimlik No

Sınıfı

Öğrenci No

Sınıf Öğretmeni

Velisinin Adı Soyadı

Telefon

Engel Durumu

BEP Başlama Tarihi

Adı Soyadı

TC Kimlik No

Sınıfı

Öğrenci No

Sınıf Öğretmeni

Velisinin Adı Soyadı

Telefon

Engel Durumu

BEP Başlama Tarihi

Adı Soyadı

TC Kimlik No

Sınıfı

Öğrenci No

Sınıf Öğretmeni

Velisinin Adı Soyadı

Telefon

Engel Durumu

BEP Başlama Tarihi

Adı Soyadı

TC Kimlik No

Sınıfı

Öğrenci No

Sınıf Öğretmeni

Velisinin Adı Soyadı

Telefon

Engel Durumu

BEP Başlama Tarihi

Adı Soyadı

TC Kimlik No

Sınıfı

Öğrenci No

Sınıf Öğretmeni

Velisinin Adı Soyadı

Telefon

Engel Durumu

BEP Başlama Tarihi

VELİ TOPLANTILARI

OKUL - VELİ İŞBİRLİĞİ

Tarih:

Saat:

Tarih:

Saat:

Tarih:

Saat:

Tarih:

Saat:

Tarih:

Saat:

Tarih:

Saat:

Tarih:

Saat:

REHBER ÖĞRETMEN/ PSİKOLOJİK DANIŞMANIN GÖREVLERİ

(1) Eğitim kurumlarında rehber öğretmen/psikolojik danışman gelişimsel ve önleyici hizmetler, iyileştirici hizmetler ve destek hizmetlere ilişkin görevlerini yerine getirir.

(2) Gelişimsel ve önleyici hizmetler;

a) Sınıf rehberlik programı kapsamında rehberlik alanında özel bilgi ve beceri gerektiren etkinlikleri uygular.

b) Bireyi tanıma çalışmaları kapsamında bireyi tanıma tekniklerini uygular, değerlendirmelerini robotlaştırarak öğrencilere geribildirimde bulunur ve ilgililerle paylaşır. Gerektiğinde bireyi tanıma tekniklerini geliştirme çalışmalarına katılır.

c) Bilgi verme çalışmaları kapsamında öğrencilerin sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişim alanlarında ihtiyaç duydukları bilgileri bireysel çalışmalar, grup çalışmaları veya yayın hazırlama yoluyla öğrencilerle paylaşır.

ç) Yöneltilme ve izleme çalışmaları kapsamında bireyi tanıma ve bilgi verme hizmeti sunarak öğrenciyi kendine uygun olan eğitim kurumuna, alana, dala, staja, işe, mesleğe, okul içi ya da okul dışı sosyal ve kültürel etkinliklere yönlendirir ve öğrencinin gelişimini izler. Merkezî sınavlara ait tercih dönemlerinde görev alır.

REHBER ÖĞRETMEN/ PSİKOLOJİK DANIŞMANIN GÖREVLERİ

(3) İyileştirici hizmetler;

a)Öğrencilerin sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişimlerinin desteklenmesi, kendilerini keşfetmeleri, duygusal, düşünsel, davranışsal düzeyde kapasitelerinin güçlendirilmesi, iyileştirme ve geliştirme amacıyla formasyonu uygun olan rehber öğretmen/psikolojik danışman bireysel ve grupla psikolojik danışma yapar.

b) Psikososyal destek hizmetleri kapsamında;

1) 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.

2) Hakkında danışmanlık tedbir kararı verilen çocuğa ve çocuğun bakımından sorumlu kişilere hizmet sunar.

3) Eğitim kurumlarında rehber öğretmen/psikolojik danışman 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 rehber öğretmen/psikolojik danışmanların hâlihazırda yerine getirmekte oldukları danışmanlık tedbir kararları da gözetilerek dengeli bir dağılım sağlanır.

c) Sevk çalışmaları kapsamında bireyin, 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.

REHBER ÖĞRETMEN/ PSİKOLOJİK DANIŞMANIN GÖREVLERİ

(4) Destek hizmetler;

a) Müşavirlik hizmetleri kapsamında, öğrencinin gelişimini desteklemek için öğretmen, veli, yönetici ve okul içerisinde öğrenci ile iletişimde olan diğer kişilere kendilerini geliştirmeleri, ortak ve yeterli bir rehberlik anlayışı kazanmaları amacıyla çalışmalar yürütür. Sınıf rehberlik programlarının hazırlanmasında, uygulanmasında, sınıf içi rehberlik uygulamalarının geliştirilmesinde sınıf rehber öğretmenlerine müşavirlik eder.

b) Program yönetimi çalışmaları kapsamında;

1) Okul rehberlik ve psikolojik danışma programını rehberlik ve araştırma merkezine iletilmek üzere en geç ekim ayının ilk haftasında e-Rehberlik sistemi üzerinden hazırlar.

2) Okul rehberlik ve psikolojik danışma programı doğrultusunda e-Rehberlik sistemi üzerinden kendi haftalık programını hazırlar.

3) Her yıl kasım ayı içerisinde sınıf rehber öğretmenleri tarafından bir örneği rehberlik ve psikolojik danışma servisine iletilen risk altındaki öğrencilere ait verileri birleştirerek eğitim kurumuna ait risk haritasını oluşturur.

4) Okul rehberlik ve psikolojik danışma programı kapsamında gerçekleştirilen çalışmaları e-Rehberlik sistemine işler. Danışma sürecinde danışan dosyası aracılığı ile gerekli kayıtları tutar. Elektronik ortama işlenmesi mümkün olmayan çalışmaları dosyalar ve usulüne uygun olarak saklar.

REHBER ÖĞRETMEN/ PSİKOLOJİK DANIŞMANIN GÖREVLERİ

5) Okul rehberlik ve psikolojik danışma programını ders yılı boyunca sınıf rehber öğretmenleri, öğretmenler ve eğitim kurumu yöneticileri ile iş birliği içerisinde uygular ve programın etkililiğini ders yılı sonunda değerlendirir.

c) Araştırma ve proje çalışmaları kapsamında, sunduğu hizmetlerin etkililiğini ve verimliliğini artırmak amacıyla araştırma, izleme ve değerlendirme çalışmaları yapar. Gerekğinde eğitim kurumunda yürütülen proje çalışmalarına katılır.

ç) İş birliği kapsamında, doğal üyesi olduğu kurul ve komisyonlara katılır, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin görevlerini yerine getirir. Rehberlik ve araştırma merkezleri tarafından düzenlenen toplantı, eğitim etkinlikleri, proje ve ekip çalışmalarına katılır. Öğrencilerin gelişimsel ihtiyaç ya da sorunlarına yönelik olarak ortak bir amaç ve sorumluluk çerçevesinde veli, öğretmen, idareci, diğer kişi ve kurumlarla iş birliği yapar.

d) Ders saatinde bireysel veya grupta yürütülen çalışmalarda öğrencinin devamsız görünmemesi için okul yönetimi ve ders öğretmeniyle iş birliği yaparak gerekli tedbirleri alır.

e) Okul rehberlik ve psikolojik danışma programının etkililiğini artırmak, mesleki bilgi ve becerileri geliştirmek, mesleğine ilişkin güncel gelişmeleri izleyerek daha nitelikli hizmet sunmak için bilimsel kongre, konferans, panel ve hizmet içi eğitimlere katılır, gerektiğinde hizmet içi eğitim verir.

f) Eğitim kurumu müdürünün vereceği rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ile ilgili diğer görevleri yapar.

Diğer görevler

MADDE 22 – (1) Rehber öğretmen/psikolojik danışman merkezî sınavlarda görev alabilir ve istemesi hâlinde belleticilik görevi yapabilir. Ancak rehber öğretmen/psikolojik danışmanlara nöbet görevi verilemez.

OKUL PSİKOSOSYAL KORUMA, ÖNLEME ve KRİZE MÜDAHALE HİZMETLERİ

OKUL MÜDÜRLÜKLERİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetlerinde okul müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a)Öncelikle konuyla ilgili hizmet içi eğitim almış personelden olmak üzere okul ekibinin kurulmasını sağlar.

b)Başta okul ekibi olmak üzere, okul bünyesindeki tüm öğretmen ve personelin konuyla ilgili eğitim almasını sağlar.

c)Okul rehberlik hizmetleri programına dâhil edilen psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetlerinin yürütülmesini sağlar.

ç) Oluşturulan okul risk haritasına göre travma/kriz durumlarına yönelik koruyucu, önleyici ve güçlendirici çalışmaların yürütülmesini sağlar.

d)Okuldaki psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetlerine yönelik çalışmalarda kolaylaştırıcı önlemler alır ve yerel imkânlardan faydalanır.

e)Psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetlerinin yürütülmesi için ekiplere gerektiğinde çalışma odası tahsis eder.

f)Travma/kriz durumlarında okul ekibinin il/ilçe ekipleri ile eşgüdüm içerisinde hareket etmesini sağlar.

g)Travma/kriz durumlarından sonra öğrenci, veli, öğretmen ve okul yardımcı personeline yapılacak bilgilendirme konusunda okul ekibi ile birlikte planlama yapar.

ğ) Travma/kriz durumlarından etkilenen bireylere ilişkin kayıtların başta gizlilik ilkesi olmak üzere etik kurallara uygun bir şekilde tutulmasını ve muhafaza edilmesini sağlar.

h)Travma/kriz durumları sonucunda hazırlanan raporlar doğrultusunda gerekli önlemleri alarak, oluşturulan raporları il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne gönderir.

ı) Travma/kriz durumlarında ihtiyaç halinde okulda bulunan tüm öğretmenlere görev verir.

OKUL PSİKOSOSYAL KORUMA, ÖNLEME ve KRİZE MÜDAHALE HİZMETLERİ

OKUL REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA SERVİSLERİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetlerinde rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a)Psikososyal, koruma, önleme ve krize müdahale konularında sunulacak hizmetleri okul rehberlik ve psikolojik danışma programına dâhil eder.

b)Psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetleri kapsamında okul risk haritasını oluşturur ve gerekli durumlarda travma/krizden etkilenen bireyleri ilgili kurumlara yönlendirir ve izler.

c)Okul yönetimine, öğretmenlere, öğrencilere ve ailelere psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetlerine yönelik çalışmalar düzenler.

ç) 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.

d)Travma/kriz durumlarından etkilenen bireylere ilişkin kayıtları başta gizlilik ilkesi olmak üzere etik kurallara uygun bir şekilde tutar ve muhafaza eder.

OKUL PSİKOSOSYAL KORUMA, ÖNLEME ve KRİZE MÜDAHALE HİZMETLERİ

ÖĞRETMENLERİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetlerinde öğretmenlerin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a)Psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale konularında sunulacak hizmetleri sınıf rehberlik hizmetleri programına dâhil eder.

b)Sınıf/şube rehber öğretmeni olduğu sınıfın risk haritasını oluşturur.

c)Psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetleri çalışmalarına ihtiyaç halinde destek verir.

ç)Travma/kriz durumlarından etkilenen ya da risk grubunda olan öğrencilerle karşılaştığında gizlilik ilkesi ve etik kurallara uygun bir şekilde okul rehberlik servisine bilgi vererek işbirliği içinde çalışır.

d)Psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetleri eğitimlerine katılır.

OKUL PSİKOSOSYAL KORUMA, ÖNLEME ve KRİZE MÜDAHALE HİZMETLERİ

OKUL PSİKOSOSYAL KORUMA, ÖNLEME VE KRİZE MÜDAHALE EKİBİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. 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.

2. Psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetlerinde okul ekibinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a)Okul ekibi birinci dönemin başı, ikinci dönemin başı ve ikinci dönemin sonu olmak üzere yılda üç kez ve ihtiyaç duyulan hâllerde toplanır.

b)Okul genelinde travma/kriz durumlarında psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetlerini planlar ve gerçekleştirir.

c)Okul ekibi travma/kriz durumunun hemen ardından ayrıntılı bilgi edinmek amacıyla “Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri **Gözlem Formu**” **EK-1** ‘i doldurur.

ç) Travma/kriz durumunda personel kapasitesi yetersiz kaldığında ve destek ihtiyacı ortaya çıktığında “Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri **Destek Talep Formu**” **EK-2**’yini doldurarak il/ilçe ekibinden destek talep eder. Gerekli durumlarda il/ilçe ekibi ile işbirliği yapar.

OKUL PSİKOSOSYAL KORUMA, ÖNLEME ve KRİZE MÜDAHALE HİZMETLERİ

OKUL PSİKOSOSYAL KORUMA, ÖNLEME VE KRİZE MÜDAHALE EKİBİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

d)Okulda yaşanan travma/kriz durumlarına yönelik gerçekleştirilen krize müdahale çalışmalarını “Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri **Çalışma Raporu**” EK-3’ü doldurarak okul müdürlüğü aracılığıyla il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne gönderir.

e)Travma/kriz durumlarına yönelik gerçekleştirdiği çalışmalar sonunda gerekli izleme ve değerlendirmeyi yapar, “Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri **İzleme Formu**” EK-4’ü doldurarak okul müdürlüğü aracılığıyla il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne gönderir.

f)Travma/kriz durumlarından etkilenen bireylere ilişkin kayıtları başta gizlilik ilkesi olmak üzere etik kurallara uygun bir şekilde tutar ve muhafaza eder.

g)Gerek görülmesi hâlinde travma/kriz durumlarından etkilenen bireylerin öğretmenleri, ailesi, arkadaşları gibi yakın çevresinin de krize müdahale sürecine katılımını sağlar.

ğ)Okulda risk grubunda bulunan ve travma/kriz durumlarından etkilenen bireyleri gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirir.

DANIŞMANLIK TEDBİRİ UYGULAMALARI

1. Dosyanın Resmi Yazı İle Teslim alınması,
2. Vakaya Randevu Yazısının Yazılması,
3. Vaka Randevuya Gelmediği Zaman Kolluk Kuvvetlerine Durumu Bildirir Yazı Yazılması,
4. Danışmanlık Tedbiri Planının Hazırlanması ve Mahkemeye Gönderilmesi,
5. Onay Geldikten Sonra Görüşmelerin başlaması,
6. Görüşmelerin Öğrenciler İle Her Hafta, Veli İle İki Haftada bir Olacak Şekilde Planlanması,
7. En Az 8 Görüşme Sonunda birinci 3 Aylık Raporun Mahkemeye Gönderilmesi,
8. Hedefler Tamamlandıktan sonra Kapanma Yazısının Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğüne Gönderilmesi,
9. Kapanma Yazısı Gelene Kadar Vaka İle İrtibatın Kesilmemesi.



OKUL REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA SERVİSİ DOSYA SİSTEMİ

1 -Plan- Program Dosyası

- Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma 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,

OKUL REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA SERVİSİ DOSYA SİSTEMİ

9 –Risk Haritaları

- Sınıf risk haritaları
- Okul risk haritası

10 -Kaynaştırma Öğrenci Dosyası: Her bir kaynaştırma öğrencisi için ayrı dosya oluşturulacak olup, dosya içerisinde;

- Varsa ÇÖZGER sağlık kurulu raporu,
- Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Kararı,
- BEP
- Destek eğitim odası çalışma planı,
- Farklı kurumlardan gelen rapor ve yapılan çalışma dokümanları

11- Üstün Yetenekli Öğrenci Dosyası: Her bir üstün yetenekli tanısı almış öğrenci için ayrı dosya oluşturulacak olup, dosya içerisinde;

- Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Kararı
- ZEP
- Farklı kurumlardan gelen rapor ve yapılan çalışma dokümanları

12- Mevzuat dosyası

- Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
- Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
- 2002/11 sayılı MEB, Psikososyal Müdahale Hizmetleri Genelgesi
- Hizmet verilen okul türüne göre okulöncesi, temel eğitim ve ortaöğretim yönetmelikleri,
- 2014/20 Uyuşturucu ve Madde Kullanımı İle Mücadele Genelgesi

ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ

TANI TÜRÜ	TANILAMA
Zihinsel Yetersizlik	Eğitsel Tanı
Yaygın Gelişimsel Bozukluklar	Eğitsel Tanı+Tıbbi Tanı
Bedensel Yetersizlik	Eğitsel Tanı+Tıbbi Tanı
Serabral Palsi	Eğitsel Tanı+Tıbbi Tanı
Özel Öğrenme Güçlüğü	Eğitsel Tanı+Tıbbi Tanı
Görme Yetersizliği	Eğitsel Tanı+Tıbbi Tanı
İşitme Yetersizliği	Eğitsel Tanı+Tıbbi Tanı
Dil ve Konuşma Güçlüğü	Eğitsel Tanı+Tıbbi Tanı
Süregelen Hastalıklar	Eğitsel Tanı+Tıbbi Tanı
Üstün Yetenekli Birey	Eğitsel Tanı

Özel gereksinimli bireyin, Özel Eğitim hizmetlerinden faydalanabilmesi için tanılmasının yapılması gerekmektedir. Bu kapsamda; **EĞİTSEL TANILAMA**; Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlükleri tarafından, **TIBBİ TANILAMA**; hastaneler tarafından yapılmaktadır.

Yapılan eğitsel değerlendirme sonucu bireyin destek eğitim ihtiyacı ve velisinin de isteği varsa; Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezlerinde destek eğitim hizmetinden faydalanabilmesi için tanı türü ne olursa olsun tıbbi tanılmasının da yapılarak hastanelerden 'Sağlık Kurulu Raporu' alınması gerekmektedir.

EĞİTİM KADEMESİ	ÖZEL EĞİTİM HİZMET TÜRÜ
Okul Öncesi Eğitim	Okul Öncesi Kaynaştırma Eğitimi, Özel Eğitim Anaokulu, Anaokulları bünyesinde açılan Özel Eğitim Anasınıfı
İlkokul	Kaynaştırma Eğitimi, Özel Eğitim Sınıfı, Özel Eğitim Okulları(1. Kademe)
Ortaokul	Kaynaştırma Eğitimi, Özel Eğitim Sınıfı, Özel Eğitim Okulları(2. Kademe)
Lise	Kaynaştırma Eğitimi, Özel Eğitim Sınıfı, Özel Eğitim Okulları(3. Kademe)
Zorunlu Eğitim Çağında ve Hastalığından Dolayı Evden Çıkamayacak Durumda Olanlar	Evde Eğitim
Ağır Düzey Bedensel Yetersizliği Olanlar	Evde Rehabilitasyon Hizmeti
Özel Gereksinimli Bireyler İçin (Üstün Yetenekli Bireyler Hariç) (İhtiyacı ve velinin isteği varsa)	Destek Eğitim Hizmeti

MOTİVASYONU ARTIRAN ETKENLER



**Hedefin
Olması**

Özgüven



**Planlı, Verimli
ve Etkili
Çalışmak**

**Bahanelerden
Kurtulmak**



HEDEF BELİRLEME



Başarıya giden yolda en başta yapılması gereken şey **HEDEF BELİRLEMEK**tir. Hedefi olmayan gemiye hiçbir rüzgar yardım etmez. Hedefler, yapmamız gereken çalışmaların planlanmasında bize yol gösteren kılavuzumuzdur.

HEDEFİNİZ, gerçekçi, yetenek, ilgi, değer ve kişilik özelliklerinize uygun olmalıdır. Gerçekçi olmayacak kadar yüksek ya da ulaşabileceğinizin çok altında kalan hedeflerin sizi hem başarısızlığa hem düş kırıklığına sürükleyeceğini unutmayın.



Hedefime ulaşmam için hangi lise türü ve alanı (SAY, EA, SÖZ, DİL) benim için daha avantajlı?

Hedefimdeki lisenin, en son açıklanan LGS tercih sonuçlarına göre taban yüzdelerim kaç?

Hedefime ulaşmam için kazanmam gereken üniversite bölümünün istediği şartlar (başarı sırası barajı, puan türü gibi) neler?

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA TEKNİKLERİ

1-Ders Çalışma Programı oluşturun.



2-Zamanı verimli kullanın.



3-Verimi düşüren etkenleri ortadan kaldırın.



4-Uygun çalışma ortamı oluşturun.

5-Dikkatinizi dağıtmayın.

6-Açken ve yeni yemek yediğinizde çalışmayın.



7-Aynı anda farklı derslere odaklanmayın.



8-Tekrar yapın.

9-Farklı kaynaklardan yararlanın.

10-Not tutun.

11-Derse hazırlıklı gidin.



**BAŞARIYA GİDEN YOL ÇOK ÇALIŞMAKTAN DEĞİL,
SİSTEMLİ ÇALIŞMAKTAN GEÇER...**

SINAV KAYGISI İLE BAŞA ÇIKMA YOLLARI

Düşüncelerinizi Değiştirin!



Sınavda başarısız olacağım.

Sınav zor olacak.

Annem-babam üzülür ve hayal kırıklığına uğrar.

İyi bir liseye gidemeyeceğim.

Sınavda heyecanlanacağım, dikkatsizlikten hata yapacağım.

Sınav geleceğimi belirleyecek.

Sınavda elimden gelenin en iyisini yapacağım.

Sınavın zor ya da kolay olacağını bilemem.

Annem-babam benim çalıştığımı biliyorlar. Biraz üzülebilirler ama bu çok büyük sorun olmayacaktır.

Ben çalıştığım sürece her lisede/ üniversitede başarılı olabilirim.

Heyecanımı kontrol edebilirim ve dikkatli olabilirim

Sınav önemli fakat geleceğimi belirlemeyecek.

SINAVDAN ÖNCE;

Uygunuzu iyi alın.

İyi Uyu

İyi Hazırlan

Sınava iyi hazırlanın. Çalışmayı son güne bırakmayın.

Sınavdan önce olumlu düşünün ve gevşeme egzersizleri yapın.

Gevşe

İyi beslen

Sınava karnınız aç girmeyin. Sınav öncesi baharatlı ve yağlı yiyeceklerden uzak durun.

SINAV ANINDA;

Yapmadığınız sorularda çok zaman kaybetmeyin atlayın.

Atla

Bildiğin Sorular

Bildiğiniz sorulardan başlayın.

Sınavda yorulduğunuzda ve kaygınız artarsa kısa bir mola verin ve derin nefes alın.

Kısa Bir Mola

Unutma

Yapamayacağınız zor soruların da olabileceğini unutmayın.

BİLİNÇLİ TEKNOLOJİ VE GÜVENLİ İNTERNET KULLANIMI

1. İnternet ve sosyal medya hakkında daha fazla bilgiye sahip olun



2. İnternet ve sosyal medya kullanımıyla ilgili kurallar belirleyin



4. Zaman sınırlaması yapın



3. Arkadaşlarınıza, ailenize zaman ayırın.



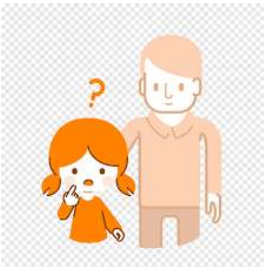
5. Şiddet içerikli, madde kullanımını özendirici, çarpık aile ilişkileri içerikli zararlı dizi ve filmleri izlemeyin.



6. Her şeye, herkese inanmayın. Tanımadığınız kişilerin mesajlarına cevap vermeyin, engelleyin. Bu kişilerle bilgilerinizi ve fotoğraflarınızı paylaşmayın.



7. Sosyal medya üzerinden sizi tehdit edenleri, hoşunuza gitmeyen mesajlar yollayanları mutlaka ailenize bildirin.



8. İnternette gezinirken karşınıza çıkan «Tebrikler, ödül kazandınız. Ödülünüzü almak için tıklayın.» gibi aldatıcı resim, yazı ve linklere asla tıklamayın.



PROBLEM ÇÖZME BECERİLERİ

1-PROBLEMİN BELİRLENMESİ

Bu aşamada karşılaşılan problem tanımlanır. Problemin sınırları ve beklentiler belirlenir ve problemle ilgili bilgi toplanır.

Örnek :

Siz okulu gerçekten seviyorsunuz; ama okulu sevmeyen bazı arkadaşlarınız var. Sabah karşılaştığınızda arkadaşlarınız size, o gün okula gitmeyip gezmeye gitmeyi teklif etti.

PROBLEM:

Arkadaşlarınızın, o gün okula gitmeyip gezmeye gitmeyi teklif etmesi.

2-ÇÖZÜM YOLLARININ BELİRLENMESİ

Bu aşamada yani problemin çözümüyle ilgili seçeneklerin belirlenmesi aşamasında değerlendirme ve kısıtlama yapmadan olası çözüm yolları ortaya konmaya çalışılır.

EVET ya da **HAYIR**

3-ÇÖZÜM YOLUNA KARAR VERİLMESİ

Bu aşama harekete geçmeden önce seçeneklerden birine karar verildiği aşamadır. Çözüm yollarının fayda, olası etki ve uygulanabilirlikleri göz önüne alınarak bir çözümün uygulanmasına karar verilir.

4-ÇÖZÜMÜN UYGULANMASI VE SONUÇLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu aşama karar verilen seçeneğin uygulanması ve sonuçlarının değerlendirildiği aşamadır. Yapılan değerlendirme ile de uygulanan çözümün etkililiği ve sonuçları belirlenir.

HAYIR DEYİP OKULA GİTTİĞİNİZDE ORTAYA ÇIKABİLECEK SONUÇLAR

Okula gitmek bir sorumluluk olduğundan sorumluluğunuzu yerine getirmiş olursunuz. Sorumluluk bilinci olan insana herkes saygı duyar.

Okula devamsızlığınız artmaz.

Öğretmeniniz ve ailenizle olan ilişkiniz iyi bir şekilde devam eder. Ailenizin ve öğretmeninizin güvenini sarsmamış olursunuz.

Derslerinizden geri kalmamış olursunuz.

EVET DEMENİZDE ETKİLİ OLAN DÜŞÜNCELER

Arkadaşlarım beni aralarına kabul eder.

Arkadaşlarım beni sever.

Yalnız kalmam.

Arkadaşlarımın gözünde iyi insan olurum.

HAYIR DEMENİZDE ETKİLİ OLAN DÜŞÜNCELER

Ben sorumsuz biri değilim

Ailemin ve öğretmenlerimin güvenini sarsarım.

Okul saatinde okula gitmemek doğru değildir.

Derslerden geri kalmamış olurum.

Devamsızlığım artmaz.

EVET DEYİP GEZMEYE GİTTİĞİNİZDE ORTAYA ÇIKABİLECEK SONUÇLAR

Okula gitmek bir sorumluluk olduğundan sorumluluğunuzu yerine getirmemiş olursunuz.

Okula devamsızlığınız artar.

Öğretmeniniz ve ailenizle olan ilişkiniz olumsuz etkilenir.

Derslerinizden geri kalmış olursunuz.

Problemler hayatın her alanında karşınıza çıkar. Önemli olan sonucunda zarar görmeyeceğiniz çözümler üretebilmek... **DÜŞÜN, KARAR VER, HAREKETE GEÇ, DEĞERLENDİRME YAP**

ÖZ SAYGI

1. Güçlü yönlerinizi belirleyin ve onların üstünde daha çok durun.



2. Kendinizi sevin.



4. Kendinizi olduğunuz gibi kabul edin.



5. Kendinize verdiğiniz sözleri tutun.



3. Kendini tanıyın.



6. Hatalarınızı görmemezlikten gelmeyin.



8. Öz eleştiri yaparken acımasız olmayın!



9. Başkalarından onay almak için, kabul edilmek düşüncelerinizi söylemekten çekinmeyin.



10. Duygularınızı kontrol edin.



NİSAN

PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA	CUMARTESİ	PAZAR	
	1	2	3	4	5	6	
		ARA TATİL					
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI	23	24	25	26	27
28	29	30					

123456789101112131415161718192021222324252627282930

ÖZGÜVEN GELİŞTİRME

1. Güçlü yönlerimizi belirleyin ve onların üstünde daha çok durun.



2. Risk almaktan çekinmeyin.



3. İç konuşma yapın.



4. Kişisel değerlendirme yapın.



6. Kendinizi tanıyın.

5. Kendinizi sevin.

8. Pozitif düşünün.



7. Kendinize hedef belirleyin.



9. Etkili iletişim becerilerini öğrenin ve uygulayın.

10. Duygularınızı kontrol edin.

ÖZ DİSİPLİN/ OTOKONTROL GELİŞTİRME

1. Kendinizi Tanıyın



2. Hedef Belirleyin



3. Düzenli ve Tertipli Olun



4. Zamanınızı Planlayın



5. Pes Etmeyin, Israrlı Olun



6. Düzenli ve Sağlıklı Beslenin



7. Uyku Düzeninize Dikkat Edin



8. Şükretmeyi Bilin



9. Kendinizi ve Çevrenizdekileri Bağışlayın



10. Kendinizi Ödüllendirin



ÖZ DİSİPLİN/OTOKONTROL BECERİSİ OLAN BİREYLER

- Kendilerine ve başkalarına karşı saygılıdır.
- Kendi kararlarını kendileri verebilirler.
- Sorumluluk üstlenirler.
- Duygularını ifade edebilirler.
- Kendi problemlerini kendileri çözebilirler.

HAZİRAN

PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA	CUMARTESİ	PAZAR
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI SONU	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

- BİR EĞİTİM ÖĞRETİM YILI BİTTİ.



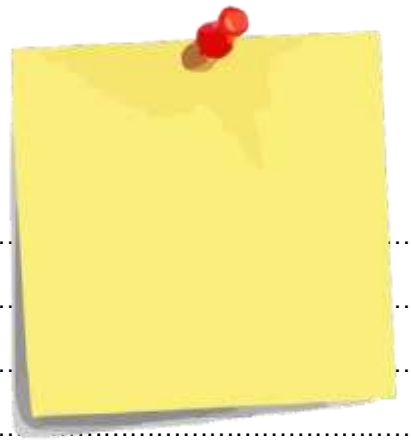
- ÖZVERİLİ ÇALIŞMALARINDAN DOLAYI TEBRİK EDERİM...

- GÜZEL BİR TATİLİ HAK ETTİN....

- YENİ EĞİTİM ÖĞRETİM YILINDA GÖRÜŞMEK ÜZERE...



Not



A series of horizontal dotted lines for writing, arranged in two main sections. The first section consists of 20 lines, and the second section consists of 20 lines, providing a total of 40 lines for text entry.

Not



A series of horizontal dotted lines for writing, organized into two main sections. The first section contains 20 lines, and the second section contains 20 lines, providing a total of 40 lines for text entry.

Not



A series of horizontal dotted lines for writing, organized into two main sections. The first section contains 20 lines, and the second section contains 20 lines.

Not



A series of horizontal dotted lines for writing, organized into two main sections. The first section contains 20 lines, and the second section contains 20 lines, providing a total of 40 lines for text entry.

Not 



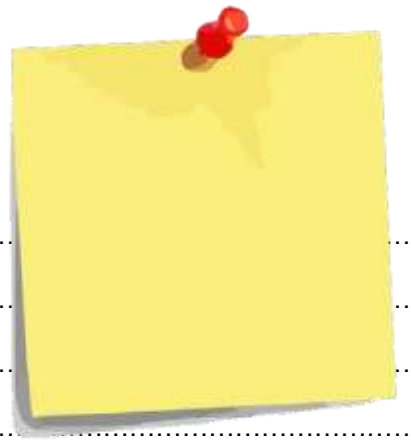
A series of horizontal dotted lines for writing, organized into two main sections. The first section contains 20 lines, and the second section contains another 20 lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page.

Not



A series of horizontal dotted lines for writing, organized into two main sections. The first section contains 20 lines, and the second section contains 20 lines, providing a total of 40 lines of writing space.

Not



A series of horizontal dotted lines for writing, organized into two main sections. The first section consists of 20 lines, and the second section consists of 20 lines, providing a total of 40 lines for text entry.