



2024-2025 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
REHBER ÖĞRETMENİ OLMAYAN
OKULLARDA REHBERLİK VE
PSİKOLOJİK DANIŞMA
HİZMETLERİNİN UYGULANMASI
VE
"OKULLARDA ŞİDDETİN
ÖNLENMESİ"

Kütahya Rehberlik ve Araştırma Merkezi



Okul Rehberlik Planlarının Hazırlanması

- 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı için Genel ve Yerel Hedef 1 adet, Özel Hedefler 2 adet olarak belirlenecektir.
- 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı için Genel Hedef, Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından **SOSYAL BECERİLER** olarak belirlenmiştir.
- 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı için Yerel Hedef, **SINIR KOYMA** olarak Kütahya İl Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Kurulu tarafından belirlenmiştir.
- Rehber öğretmen/psikolojik danışmanı olmayan eğitim kurumları **iki adet özel hedef belirlemeyecek** okul rehberlik planlarını genel hedef ve yerel hedef kapsamında oluşturacaklardır.





Rehber Öğretmen/Psikolojik Danışmanı Olmayan Okullar

- <https://kutahyaram.meb.k12.tr> adresindeki örnek planlar kullanılarak 04.10.2024 tarihine kadar Kütahya Rehberlik ve Araştırma Merkezi ramrehberlik@gmail.com adresine mail yoluyla gönderilmesi gerekmektedir.

| EĞİTİM ÖĞRETİM YILI | | TARİH | |
|---|------------|-------------|------|
|OKUL/KURUMU/MERKEZİ REHBERLİK HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU | | | |
| Sıra | ADI SOYADI | GÖREVİ | İMZA |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |



Sınıf Rehberlik Programı

.....SINIFI/GRUBU REHBERLİK PLANI

| TARİH | EKİM | TARİH | KASIM |
|-------|----------------------------|-------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TARİH | OCAK | TARİH | ŞUBAT |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TARİH | NİSAN | TARİH | MAYIS |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TARİH | ÖĞRETMENİN ADI SOYADI İMZA | | OKUL/KURUM |





2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Rehber Öğretmeni Olmayan Okulların Rehberlik Planları



KÜTAHYA / MERKEZ

Kütahya Rehberlik ve Araştırma Merkezi



Kurumumuz Özel Eğitim Hizmetleri Rehberlik ve Psikolojik Dökümanlar Test ve Envanç Yayınlar RAMDEVU

REHBERLİK YILLIK TASLAK PLANLARI HAZIRLANDI

Kurumumuz tarafından Rehber Öğretmeni olmayan okullara yönelik rehberlik yıllık taslak planları kurumumuz web sitesinden yayınlanmıştır.

Rehber Öğretmeni Olmayan Okullar İçin



..... İLOKULU 2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI

..... SINIFI REHBERLİK HİZMETLERİ PLANI

| EKİM | TARİH | KASIM |
|---|---------|---|
| Okulun yakınındaki çevreyi tanır. | 1.HAFTA | Yaşamındaki rol ve sorumluluklarına ö |
| Kuralların yaşamı kolaylaştıracağını fark eder. | 2.HAFTA | Ara Tatili |
| Okuldaki riskli olabilecek durum, ortam ve davranışları açıklar. | 3.HAFTA | Her çocuğun hak ve sorumluluklarının ol |
| Günlük yaşamda yaptığı tercihleri açıklar. | 4.HAFTA | Sınıf Risk Haritasının oluşturulm |
| Günlük yaşamda yaptığı tercihleri etkileyen faktörleri fark eder. | 5.HAFTA | |
| OCAK | TARİH | ŞUBAT |
| Yarguların uygun olan ve olmayan ifade etme biçimlerini ayırt eder. | 1.HAFTA | Okul içinde ve dışında yapmaktan hoşlandık fark eder. |
| Duyguların; beden diliyle, davranışlar ve yaşanan olaylarla ilişkisini kurar. | 2.HAFTA | Okul içinde ve dışında yapmaktan hoşlandık fark eder. |
| YARIYIL TATİLİ | 3.HAFTA | İletişimde dinleme ve konuşma becerisini etkin kullanır. |
| | 4.HAFTA | İyilik hâli (iyi hâlde olmak) için beslenme, temizlik ve fiziksel egzersizin önemini fark eder. |
| | 5.HAFTA | |
| NİSAN | TARİH | MAYIS |



2024-2025 eğitim öğretim yılı genel hedefi "Sosyal Beceriler" olup konuya ilişkin dokümanlara 16 Eylül 2024 tarihinden itibaren Genel Müdürlüğümüz web sitesinde <https://orgm.meb.gov.tr/www/sosyal-duygusal-beceriler/icerik/2677> ulaşılacaktır.



İN PROBLEM ÇÖZEBİLİ



Yerel Hedef Sınır Koyma

ile ilgili hazırlanan içeriklere 9 Eylül

2024 tarihinden itibaren

<https://kutahyaram.meb.k12.tr/> adresinden

ulaşabilirsiniz.



Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu

- Eğitim kurumlarında rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin planlanması ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur.
- Komisyon senede 3 defa toplanır. Eylül, Şubat, Haziran.





Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu

- 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-aile birliğinden bir temsilci.





Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu

- Rehber öğretmen/psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim kurumlarında gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezinden bir rehber öğretmen/psikolojik danışmanın katılımının sağlanması için planlama yapılır.
- Komisyon; birinci dönem başında, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda olmak üzere en az üç defa toplanır.





Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu

- Komisyonun ilk toplantısı, öğretmenler kurulu toplantısının yapıldığı tarihten itibaren en geç bir ay içerisinde yapılır.
- Komisyon toplantısında alınan kararlar tutanak hâline getirilir.
- Alınan kararlar eğitim kurumu personeline yazılı olarak duyurulur.





Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu

Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu

MADDE 16 – (1) Eğitim kurumlarında rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin planlanması ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur.

(2) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu eğitim kurumu müdürünün başkanlığında aşağıdaki üyelere oluşur:

- Eğitim kurumunda görevli müdür yardımcısı.
- 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.

(3) Hayat boyu öğrenme kurumlarında yürütme komisyonu; müdürün başkanlığında bir müdür yardımcısı, rehber öğretmen/psikolojik danışman ile müdürün görevlendireceği bir öğretmenden oluşur.

(4) Rehber öğretmen/psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim kurumlarında gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezinden bir rehber öğretmen/psikolojik danışmanın ya da rehberlik ve araştırma merkezinin sorumluluk bölgesindeki eğitim kurumlarında görev yapan bir rehber öğretmen/psikolojik danışmanın katılımının sağlanması için planlama yapılır.

(5) Eğitim kurumu müdürü, müdür yardımcısı ile rehber öğretmen/psikolojik danışman komisyonun sürekli üyesidir. Komisyonun diğer üyeleri her ders yılı başında öğretmenler kurulunda belirlenir.

(6) 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.

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

(8) 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.

(9) Komisyon toplantısında alınan kararlar tutanak hâline getirilir.

(10) Alınan kararlar eğitim kurumu personeline yazılı olarak duyurulur.

(11) Rehber öğretmen/psikolojik danışman bulunmayan eğitim kurumlarında rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri rehberlik ve araştırma merkezi ile iş birliği içerisinde yürütülür.



Ram'a Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu ve Psikolojik Destek Yönlendirme Formu Gönderme Süreci Nasıl Olur?

EĞİTSEL DEĞERLENDİRME İSTEĞİ FORMU Tarih: _____

GENEL BİLGİLER

Öğrencinin

| | | | |
|-------------------|--|----------------------|--|
| Adı Soyadı | | T.C. Kimlik Numarası | |
| Doğum Tarihi/Yeri | | Okulu | |
| Sınıfı/Şubesi | | Devam/Devamsızlık | |

Velinin

| | | | |
|------------|--|----------------|--|
| Adı Soyadı | | | |
| Adresi | | | |
| Telefonu | | E-Posta Adresi | |

EĞİTSEL DEĞERLENDİRME İSTEĞİ NEDENİ

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Oğrencinin tıbbi tanısının olması |
| <input type="checkbox"/> | Oğrenciye ilişkin yerleştirme (resmi tedbir) kararı alınması |
| <input type="checkbox"/> | Oğrenci için önceden alınmış yerleştirme (resmi tedbir) kararına itiraz ya da kararın kaldırılması |

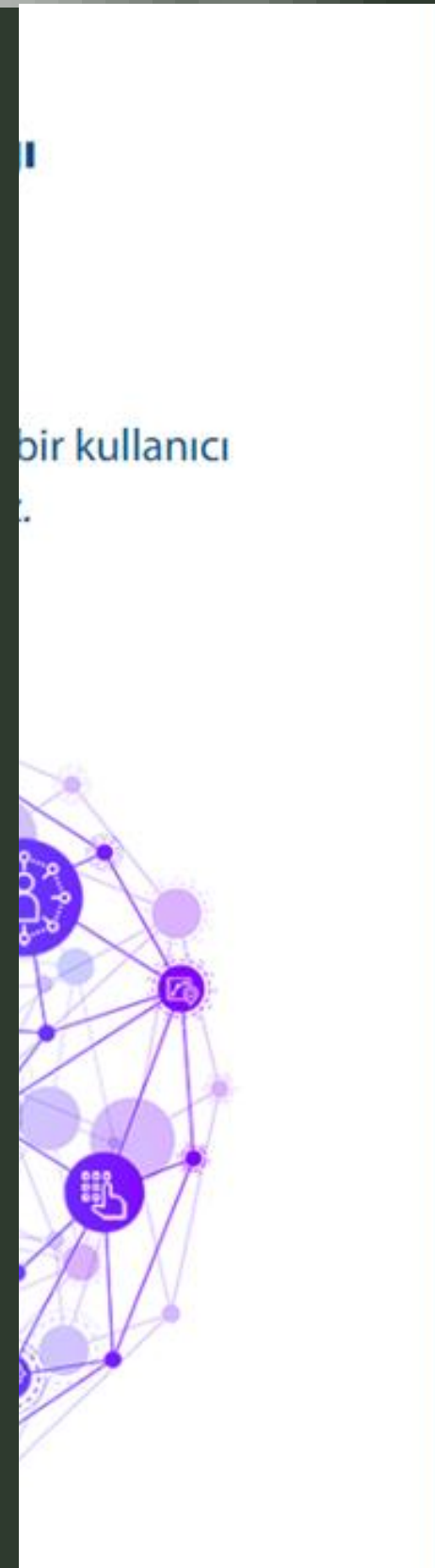
BİREY İÇİN ÖNCEDEDEN ALINMIŞ YERLEŞTİRME (RESMİ TEDBİR) KARARI

| | | | |
|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | Kaynaştırma | <input type="checkbox"/> | Özel Eğitim Sınıfı |
| <input type="checkbox"/> | Yerleştirme (Resmi Tedbir) Kararı Yok | <input type="checkbox"/> | Özel Eğitim Okulu |

EĞİTSEL DEĞERLENDİRME İSTEĞİ YETERSİZLİK ALANI

| | | | |
|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Bilişsel Becerilerde Sınırlılık | <input type="checkbox"/> | Dil ve Konuşma Güçlüğü |
| <input type="checkbox"/> | Özel Öğrenme Güçlüğü | <input type="checkbox"/> | Yaygın Gelişimsel Bozukluk |
| <input type="checkbox"/> | Görme Yetersizliği | <input type="checkbox"/> | İşitme Yetersizliği |
| <input type="checkbox"/> | Davranış ve Uyum Problemleri | <input type="checkbox"/> | Bedensel Yetersizlik |
| <input type="checkbox"/> | Dikkat Eksikliği | <input type="checkbox"/> | Diğer |

ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



T.C. Milli Eğitim Bakanlığı

ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

GİRİŞ

Kullanıcı Adı / T.C. Kimlik No

Şifre

e-Devlet Giriş **Giriş**

[Karekod ile Giriş](#) [Şifremi Unuttum?](#)



Ram'a Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu ve Psikolojik Destek Yönlendirme Formu Gönderme Süreci Nasıl Olur?

EĞİTSEL DEĞERLENDİRME İSTEĞİ FORMU Tarih:

GENEL BİLGİLER

Öğrencinin

| | |
|-------------------|----------------------|
| Adı Soyadı | T.C. Kimlik Numarası |
| Doğum Tarihi/Yeri | Okulu |
| Sınıfı/Şubesi | Devam/Devamsızlık |

Velinin

| | |
|------------|----------------|
| Adı Soyadı | |
| Adresi | |
| Telefonu | E-Posta Adresi |

EĞİTSEL DEĞERLENDİRME İSTEĞİ NEDENİ

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Oğrencinin tıbbi tanısının olması |
| <input type="checkbox"/> | Oğrenciye ilişkin yerleştirme (resmi tedbir) kararı alınması |
| <input type="checkbox"/> | Oğrenci için önceden alınmış yerleştirme (resmi tedbir) kararına itiraz ya da kararın kaldırılması |

BİREY İÇİN ÖNCEDEN ALINMIŞ YERLEŞTİRME (RESMİ TEDBİR) KARARI

| | | | |
|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | Kaynaştırma | <input type="checkbox"/> | Özel Eğitim Sınıfı |
| <input type="checkbox"/> | Yerleştirme (Resmi Tedbir) Kararı Yok | <input type="checkbox"/> | Özel Eğitim Okulu |

EĞİTSEL DEĞERLENDİRME İSTEĞİ YETERSİZLİK ALANI

| | | | |
|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Bilişsel Becerilerde Sınırlılık | <input type="checkbox"/> | Dil ve Konuşma Güçlüğü |
| <input type="checkbox"/> | Özel Öğrenme Güçlüğü | <input type="checkbox"/> | Yaygın Gelişimsel Bozukluk |
| <input type="checkbox"/> | Görme Yetersizliği | <input type="checkbox"/> | İşitme Yetersizliği |
| <input type="checkbox"/> | Davranış ve Uyum Problemleri | <input type="checkbox"/> | Bedensel Yetersizlik |
| <input type="checkbox"/> | Dikkat Eksikliği | <input type="checkbox"/> | Diğer |

ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Ayrıntılar için grafiğe tıklayınız

AB ve Dış İlişkiler Modülü

Aday Performans Değerlendirme

Basvuru İşlemleri

BİLSEM İşlemleri Modülü

Bilsem Sözlü Sınav Modülü

e-Rehberlik Modülü

Hizmetiçi Eğitim Modülü

Kişisel Bilgiler Modülü

Kurum Standartları

Merkezi Sınav Ücret Modülü

Öz Gezmis Harcadama Modülü

- Özel Öğretim Kurumları Modülü: Çalışma İzinlerine **Personel Fotoğrafları** eklenmiş olan Özel Öğretim Kurumlarında çalışan personel fotoğrafları **Personel Arama Ekranı** üzerinden yüklenmelidir.
- Sınav İşlemleri Modülü: **IBAN Güncelleme Ekranı** açılmıştır. IBAN güncelleme işlemi bekleyen sınavlara ait iban bilgisini günceller.
- e-Personel Modülü: SGK HİTAP'a bilgi aktarımı kapsamında İlinizde görev yapan personel için uygun olarak "**Engel Durumu**" bilgilerinin güncellenmesi gerekmektedir. Güncelleme işlemi "**Öncesi**" ve "**Göreve Girişten Sonra**" seçeneği kaldırılacaktır. Bu nedenle "**Rapor**" rapor eklenmiştir.
- Özel Öğretim Kurumlarına ait hizmetiçi başvurularında "**İl Onayı**" devreye alınmıştır. Onaylanmamaları için belirtilen tarihlerde **Hizmetiçi Onay İşlemleri / Aday Başvuru Onay İşlemleri** gerekmektedir.
- 06/05/2010 ve 17/04/2015 Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliklerinde yer alan "**ve köyler görevin geçirildiği tarihteki statüleri itibarıyla dikkate alınır.**" Madde 10 Programında güncelleme yapılarak **hizmet alanı değişikliklerinde artan günleri** dikkate alınacaktır.

- 28/12/2021 17:30:18 - 95.9.98.17
- 25/12/2021 21:59:51 - 95.5.66.13
- 21/12/2021 21:25:01 - 95.5.64.168
- 19/12/2021 18:44:53 - 95.5.64.168

Takvim

Aralık 2021

PZT

29



Ram'a Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu ve Psikolojik Destek Yönlendirme Formu Gönderme Süreci Nasıl Olur?

Öğrenci Yönlendirme İşlemleri butonu tıklanır. Eğitsel Değerlendirme Formu (İlk İnceleme yada Yeniden İnceleme) Psikolojik Destek Yönlendirme Formu ilgili form seçilir

ANA SAYFA

- Notlar ve Duyurular
- Notlar ve Duyurular
- RPD Programı Hazırlama
- RPD Hizmetleri Veri Girişi
- RPD Hizmetleri Raporlama
- RAM İşlemleri
- Kurum Müdürü İşlemleri
- Öğrenci Yönlendirme İşlemleri
- Eğitsel Değerlendirme İstek Formu (İlk İnceleme)
- Eğitsel Değerlendirme İstek Formu (Yeniden İnceleme)
- Psikolojik Destek Yönlendirme Formu
- Tercih Danışmanlığı - Öğretmen İşlemleri

E-REHBERLİK Notlar ve Duyurular

Yeni Sil Kaydet İptal Arama Rapor Al Yenile

DUYURULAR

A+ A- Yazı Büyüklüğü : 12 Yazı Türü: Arial

Duyuru

OKUL/KURUM MÜDÜRLERİ ve REHBER ÖĞRETMEN/PSİKOLOJİK DANIŞMANLARIN DİKKATİNE (11.10.2021)

29-

08.10.2021 tarihi itibari ile Yıllık Program Giriş Onayı yapılmayan kurumlar hazırladıkları yıllık programlarını

OKUL/KURUM MÜDÜRLERİ ve REHBER ÖĞRETMEN/PSİKOLOJİK DANIŞMANLARIN DİKKATİNE



Ram'a Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu ve Psikolojik Destek Yönlendirme Formu Gönderme Süreci Nasıl Olur?

- Notlar ve Duyurular
- RPD Programı Hazırlama
- RPD Hizmetleri Veri Girişi
- RPD Hizmetleri Raporlama
- RAM İşlemleri
- Kurum Müdürü İşlemleri
- Öğrenci Yönlendirme İşlemleri**
- Eğitsel Değerlendirme İstek Formu (İlk İnceleme)
- Eğitsel Değerlendirme İstek Formu (Yeniden İnceleme)
- Psikolojik Destek Yönlendirme Formu
- Tercih Danışmanlığı - Öğretmen İşlemleri



En son Kaydet Butonu tıklanarak kaydedilir

E-REHBERLİK EĞİTSEL DEĞERLENDİRME İSTEK FORMU (İlk İnceleme)

A+ A- Yazı Büyüklüğü : 12 Yazı Türü: Arial

Sınıf / Şube Seçimi

Sınıf : 5. Sınıf / C Şubesi

Öğrenci : 147 ALİ TOKER

Öğrencinin Şubesi ve Adı Soyadı seçilir

ÖĞRENCİ İÇİN DAHA ÖNCE DEN KAYDEDİLEN FORMLAR

A) GENEL BİLGİLER

ÖĞRENCİNİN

Adı Soyadı

: ALİ TOKER

Adı Soyadı



Okul /İlçe Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Ekipleri

Nisan 2019 - 2739 sayılı Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan «Psikososyal Koruma, Önleme Ve Krize Müdahale Hizmetleri Yönergesi»

- Madde 6'ya göre; Eğitim öğretim yılı başladıktan sonra bir ay içinde ilçe ekibi belirlenir.

- İlçe Ekibi aynı yönergenin 12. maddesine göre, şube müdürü başkanlığında varsa rehberlik ve araştırma merkezi müdürü ve bölüm başkanı ile her eğitim kademesinden en az birer rehberlik öğretmeninden oluşur.

- Madde 13'e göre; Okul Ekibi;Okul müdürü veya okul müdürü tarafından görevlendirilmiş bir müdür yardımcısı başkanlığında, varsa rehber öğretmen/psikolojik danışman ile rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu üyesi her sınıf düzeyinden en az bir sınıf rehber öğretmeninden oluşur.

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ



DESTEK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE
AYDA BİR ÇIKARILIR

İlk Çıkış Tarihi: 09/01/1939

CİLT: 82 NİSAN 2019 SAYI: 2739

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü

Sayı : 10096465-10.04-E.5263454

12.03.2019

Konu : Psikososyal Koruma, Önleme ve
Krize Müdahale Hizmetleri Yönergesi

BAKANLIK MAKAMINA

Bakanlığımızca rehberlik hizmetleri kapsamında, doğal afet, terör, göç, intihar, ölüm - yas, cinsel istismar gibi travmatik ve zorlu olaylar karşısında psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetleri yürütülmektedir. Bu hizmetlerin yürütülmesinde dikkat edilecek hususları düzenlemek için "Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Yönergesi" hazırlanmıştır.



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

TOPLANTI

**PSIKOSOSYAL KORUMA,
ÖNLEME VE KRİZE
MÜDAHALE HİZMETLERİ
TOPLANTI TUTANAĞI VE EKLERİ**



- Okul ekibi birinci dönemin başı, ikinci dönemin başı ve ikinci dönemin sonu olmak üzere yılda üç kez ve ihtiyaç duyulan hâllerde toplanır.
- Okul genelinde travma/kriz durumlarında psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetlerini planlar ve gerçekleştirir.



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

PSİKOSOSYAL KORUMA, ÖNLEME VE KRİZE MÜDAHALE HİZMETLERİ GÖZLEM FORMU

| | | | | |
|---|--------------------|----------|------|-------|
| Okul | | | | |
| Tarih | | | | |
| Yönetici Sayısı | | | | |
| Öğretmen Sayısı | | | | |
| Öğrenci Sayısı | | | | |
| Çalışma Yapılması Planlanan Kişi Sayısı | Öğrenci | Öğretmen | Veli | Diğer |
| | | | | |
| Eğitim Öğretim Başlama-Bitiş Saatleri | | | | |
| Toplantı Salonu | () Evet () Hayır | Kapasite | | |
| Bireysel Görüşmeye Uygun, Kullanılabilecek Oda Sayısı | | | | |
| Grupla Görüşmeye Uygun, Kullanılabilecek Oda Sayısı | | | | |

TRAVMA/ KRİZ DURUMU

| | |
|------------|----------------|
| () Kaza | () İntihar |
| () Şiddet | () İstismar |
| () İhmal | () Doğal Afet |
| () Ölüm | () Göç |
| () Terör | () Diğer..... |

TRAVMA/ KRİZ DURUMU (ayrıntıları ile açıklanacaktır)

| |
|--|
| |
|--|

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



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

Ek-2

PSİKOSOSYAL KORUMA, ÖNLEME VE KRİZE MÜDAHALE HİZMETLERİ DESTEK TALEP FORMU

(Krize 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 | | | | | | | | | |
| Rehberlik Öğretmenin Adı-Soyadı/ Cep Telefonu | | | | | | | | | |
| Travmaya/Krize 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 | <table border="1"><thead><tr><th>Öğrenci</th><th>Öğretmen</th><th>Veli</th><th>Diğer</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> | Öğrenci | Öğretmen | Veli | Diğer | | | | |
| Öğrenci | Öğretmen | Veli | Diğer | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Okul/İlçe Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Ekibi Tarafından Yapılan Çalışmalar | <ul style="list-style-type: none"><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 | | | | | | | | |

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



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

223

Millî Eğitim Bakanlığı Tebliğler Dergisi

Nisan 2019 - 2739

Ek-3

PSİKOSOSYAL KORUMA, ÖNLEME VE KRİZE MÜDAHALE HİZMETLERİ ÇALIŞMA RAPORU

(İl/ilçe/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)

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



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

Nisan 2019 - 2739

Millî Eğitim Bakanlığı Tebliğler Dergisi

224

Ek-4

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. durumlar açıklanacaktır.) | |
| 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)

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



İl Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Ekibi

PSİKOSOSYAL KORUMA, ÖNLEME VE KRİZE MÜDAHALE

ÖLÜM/YAS

KRİZE
MÜDAHALE
PLANI



SINIF
İÇERİSİNDE
OLUŞAN
KRİZLER

ÖNERİLER

KÜTAHYA İL PSİKOSOSYAL KORUMA, ÖNLEME VE KRİZE MÜDAHALE EKİBİ

| | | |
|---------------------|--|---|
| Orhan ŞAYBAK | ŞUBE MÜDÜRÜ | KÜTAHYA İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ |
| Muhammet AKSU | RAM MÜDÜRÜ | KÜTAHYA REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ |
| Mehmet OKUTAN | REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ BÖLÜM BAŞKANI | KÜTAHYA REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ |
| Feyza Devrim GEZGİN | REHBER ÖĞRETMEN | KÜTAHYA REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ |
| Kübra ÇOBAN | REHBER ÖĞRETMEN | ATATÜRK MTAL |
| Sezer YAZICI | REHBER ÖĞRETMEN | KILIÇARSLAN ANADOLU LİSESİ |
| Sevgi TABANLI | REHBER ÖĞRETMEN | CUMHURİYET ORTAOKULU |
| Seher KILIÇ | REHBER ÖĞRETMEN | TOBB MTAL |



Okullarda Şiddetin Önlenmesi Genelgesi ile ilgili Çalışmaların Planlanması

Millî Eğitim Bakanı Yusuf Tekin'in imzasıyla, fiziksel, cinsel, duygusal/psikolojik, ekonomik, siber/dijital şiddet, akran zorbalığı, siber zorbalık gibi şiddetin her türüsünün önlenmesine yönelik yürütülecek çalışmalara yol gösterici olması amacıyla "Okullarda Şiddetin Önlenmesi" konulu genelge yayımlandı.



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü



Sayı : E-26670320-010.06-112578607
Konu : Okullarda Şiddetin Önlenmesi Genelgesi

26.08.2024

GENELGE
2024/56



Okullarda Şiddetin Önlenmesi Genelgesi ile ilgili Çalışmaların Planlanması

- "Hassasiyetlere yönelik temalar Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli'nde bulunuyor"
- Tüm okul yöneticileri şiddetin önlenmesine yönelik hizmet içi eğitime tabi tutulacak
- Okul ve kurum müdürlüğünce eğitim ortamlarında şiddete neden olabilecek risk faktörleri tespit edilerek öncelikli risk faktörlerine veya şiddetin etkilerine yönelik gerekli tedbirler alınacak.



Okullarda Şiddetin Önlenmesi Genelgesi ile ilgili Çalışmaların Planlanması

- Şiddetin önlenmesine yönelik bilgilendirme ve farkındalık çalışmalarını teminen, okul ve kurumlarda, öğretmen-öğrenci, öğrenci-öğrenci, öğretmen-aile, aile-öğrenci arasında şiddet, zorbalık ve saldırgan davranışların kabul edilmeyeceğinin temel bir anlayış olarak kazandırılmasına yönelik çalışmalar yürütülecek.



Okullarda Şiddetin Önlenmesi Genelgesi ile ilgili Çalışmaların Planlanması

- Dijital ortamlarda çocukların güvenli alan becerilerinin, sanal okuryazarlıklarının geliştirilmesi ve gerçek sosyal ortama dijital/siber alan kaynaklı olumsuz davranışların aktarımının önlenmesi için çalışmalar yaygınlaştırılacak.



Okullarda Şiddetin Önlenmesi Genelgesi ile ilgili Çalışmaların Planlanması

- Özellikle pansiyonlu okullarda görev yapan yönetici, belletmen ve yardımcı personele, şiddetin önlenmesi kapsamında bilgilendirme ve farkındalık eğitimleri yaygınlaştırılacak.



Okullarda Şiddetin Önlenmesi Genelgesi ile ilgili Çalışmaların Planlanması

- Okul ve kurum müdürlüğünce şiddetin önlenmesi amacıyla eğitim kurumu içinde ve dışında sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler yaygınlaştırılacak



Okullarda Şiddetin Önlenmesi Genelgesi ile ilgili Çalışmaların Planlanması

- RAM'lar tarafından sorumluluk bölgelerinde rehber öğretmeni olmayan okullarda şiddetin önlenmesine yönelik farkındalık ve bilgilendirme çalışmalarının yürütülmesi



Okullarda Şiddetin Önlenmesi Genelgesi ile ilgili Çalışmaların Planlanması

- Tüm okul/kurumlarda özel eğitim ihtiyacı ile geçici koruma statüsü gibi özel ilgi gerektiren durumları olan öğrencilerin akranları ve çevreleriyle sosyal uyumlarının artırılması; bu öğrencilerin önemli gün ve bayramlarda bir araya getirilerek ortak değerlerde buluşturulması; böylelikle kültürel, millî ve manevi değerleri ön plana çıkaran çalışmalara yer verilerek şiddetsiz bir toplumun inşası için farkındalık ve bilgilendirme çalışmalarının yürütülmesi



Okullarda Şiddetin Önlenmesi Genelgesi ile ilgili Çalışmaların Planlanması

- Tüm okul/kurumlar tarafından sevgi, saygı ve birlikte yaşama kültürünü güçlendirmeye yönelik çalışmaların artırılması
- Şiddet mağduru ve/veya şiddet uygulayan öğrencilerin ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirilmesi



Okullarda Şiddetin Önlenmesi Genelgesi ile ilgili Çalışmaların Planlanması

- Okul/kurum yöneticilerinin "Çocuğun yüksek yararı" ilkesi gereğince kolluk kuvvetleri tarafından aile içi şiddete konu olaylarda vakanın özelliğine göre ailedeki çocukların eğitim hayatı, psikolojisi, sosyal yaşamı, ebeveynleri ile ilişkisi vb. konulara ilişkin olarak 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında gerekli tedbirlerin alınması hususunda yetkili makamlarla iş birliği içerisinde olması



Okullarda Şiddetin Önlenmesi Genelgesi ile ilgili Çalışmaların Planlanması

- Yöneticilerin ve öğretmenlerin okul/kurumlarda vuku bulan şiddet olaylarına yönelik üst makama ve kolluk kuvvetlerine bildirim yükümlülüğü, çocuk hakkı ihlali ve disiplin suçları ile ilgili hususlarda bilgilendirme faaliyetlerinin yürütülmesi





Okullarda Şiddetin Önlenmesi Genelgesi ile ilgili Çalışmaların Planlanması

- Şiddetin önlenmesine yönelik yürütülen psikolojik destek çalışmalarının 14/8/2020 tarihli ve 31213 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği ile Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Yönergesi doğrultusunda yürütülmesi



ÇOK GEÇ OLMADAN, ÇOCUK İSTİSMARINA DUR DE! ÇOCUK İSTİSMARININ ÖNLENMESİ İÇİN OKUL TEMELLİ STANDART OPERASYON PROSEDÜRÜ (SOP)



Durum: Okul öğrencilerinden birisi ile ilgili istismar bilgisi- şüphesi

1 BİLDİRİM

A

Bildirimde bulunan kişiden



Okul Müdürüne (Okul Md.)



Bilgiyi ilk alan öğretmen, personel, rehber öğretmen durumu okul md.ne sözlü olarak bildirir.

B

Okul Müdüründen

ÖNCELİKLE

- a) İlçe merkezinde - İlçe Emniyet Çocuk Şubeye (EÇŞ) sözlü ihbarda/ bildirimde bulunur.
b) Taşrada- Jandarma karakoluna sözlü ihbarda/bildirimde bulunur.



SONRA

c) İlçe Milli Eğitim Müdürüne (ilçe MEM Md.) sözlü ihbarda bildirimde bulunur.
GİZLİ damgası ile Ek1'deki İstismar Bildirim Tutanağı kopyası ilçe MEM'e de gönderilir.

DİKKAT- ÖNEMLİ

- Cinsel istismarın 'söz konusu' olduğu durumlarda, bildirimde bulunan kişinin beyanının doğruluğu sorgulanmadan, beyan esas kabul edilerek süreç yürütülür.
- Bildirimde bulunmak için kanıt gerekmez; kuşku yeterlidir.
- Bildirim zorunludur. (TCK 279)
- Bilgiyi / beyanı ilk alan öğretmen, personel, rehber öğretmen durumu okul müdürüne bildirir.
- Çocuğun yüksek yararı adına gizliliğe önem verilir. Vak'a 3. Kişiler ile paylaşılmaz.

DİKKAT- ÖNEMLİ

Okul Müdürünün bildirim tutanağı doldurup yetkili makamlara bildirmediği (aksiyon almadığı) durumlarda bildirimde bulunan kişi ne yapar?

Okul Md.nün bildirimde bulunmadığı durumlarda şu kurumlara ihbarda bulunun!

- Alo 183 Sosyal Destek Hattı
- Cumhuriyet savcısı
- Baro
- ASP il/ilçe md.lüğü

BİLDİRİMİ ALAN OKUL MÜDÜRÜ NE YAPAR?

1. Ekteki İstismar Bildirim Tutanağını doldurur. (Ek:1 İstismar Bildirim Tutanağı)

Bildirim tutanağında bulunması gereken bilgiler:

- Çocuk kimlik bilgileri
- Çocuk ev adresi
- Şüpheli kişinin adı soyadı
- Şüpheli kişinin çocukla yakınlık derecesi- bağlantısı
- İstismar kuşkusu yaratan durumun tanımı (istismara ilişkin gördüklerinizin veya duyduklarınızın tanımı)
- Bildirimde bulunan kurum, kişi, görev, bağlantı bilgisi

2. Okul Md. İstismar Bildirim Tutanağını Emniyet Çocuk Şube görevlisine imza karşılığı teslim etmek üzere hazır tutar.

**Vaka
Bildirim
Süreci**



İSTİSMAR BİLDİRİM TUTANAĞI

BİLDİRİMDE BULUNAN OKUL/KURUM BİLGİLERİ

İl/İlçe

Tutanak Tarihi

Okul

Okul Adresi

Okul İletişim Bilgileri

Okul Müdürü Adı Soyadı

Okul Müdürü İletişim Bilgileri

Bildirimde Bulunan Öğretmen Adı Soyadı

Bildirimde Bulunan Öğretmen İletişim Bilgileri

ÇOCUK BİLGİLERİ

Adı Soyadı

T.C. Kimlik No

Doğum Tarihi

Çocuğun Ev Adresi

Velinin Adı Soyadı

Velinin T.C. Kimlik No

Velinini İletişim Bilgileri

Velinin İşyeri Adresi

Okul Rehberlik Öğretmeni Adı Soyadı

Okul Rehberlik Öğretmeni İletişim Bilgileri

ŞÜPHELİ KİŞİ İLE İLGİLİ BİLGİLER

Adı Soyadı

Mağdur Çocuk İle Yakınlık Derecesi

Biliniyorsa T.C. Kimlik No

Biliniyorsa Adresi

Biliniyorsa İletişim Bilgileri

İSTİSMAR KUŞKUSU OLUŞTURAN DURUM BİLGİLERİ

Olay Tarihi

Olay Yeri

Olayın Açık Tanımı

Önemli Notlar

Teslim Eden

Teslim Alan

İSTİSMAR
BİLDİRİM
TUTANAĞI



Teşekkürler.....