

PSİKOLOJİK DANIŞMANI OLMAYAN OKULLAR İÇİN REHBERLİK YÜRÜTME KILAVUZU

KIZILTEPE RAM



İÇİNDEKİLER

Sayfa No

Mevzuatta Rehberlik Hizmetleri	3
Rehberlik Hizmetlerinde Kullanılan Formlar	15
Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Programı Hazırlama	16
Sınıf Rehberlik Planı Hazırlama	18
Sınıf ve Okul Risk Haritası Hazırlama	20
Cinsel İstismara Uğrayan Öğrencilere Yönelik Hizmetler	22
İhmal Edilen Öğrencilere Yönelik Hizmetler	23
Akran Zorbalığı durumlarında yapılması gerekenler	24
Bağımlılık ile mücadele kapsamında yapılması gerekenler	26
Özel Gereksinimli Öğrencilerin Tanı Sürecinde Yapılması Gerekenler	27
Sevk (Refere)	32
Bireyselleştirilmiş Eğitim Programlarının Geliştirilmesi	34
• Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı nedir?	
• BEP Ekibi Kimlerden Oluşur?	
• BEP Nasıl Hazırlanır?	
Amaçlar.....	37
• Uzun Dönemli Amaçlar	
• Kısa Dönemli Amaçlar	

MEVZUATTA REHBERLİK HİZMETLERİ

“Psikolojik Danışman’ı olmayan okullarımızda rehberlik hizmetleri ‘rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu’ tarafından yürütülür.”



Eğitim Kurumlarında Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin Yürütülmesi

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 üyelerden oluşur:

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

Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu

MADDE 17 – (1) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Eğitim kurumuna ait özel hedeflerin belirlenmesinde görüş bildirir.
- b) 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.
- c) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları inceler, değerlendirir; ortaya çıkan sorunların çözümüne yönelik önlemleri belirler.
- ç) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, idareciler ve öğretmenler arasında etkili iletişim kurulabilmesi için yapılacak çalışmaları belirler.
- d) Yapılacak çalışmalarda ilgili kurum ve kuruluşlar ile iş birliğinin sağlanması için gerekli faaliyetleri planlar.
- e) Öğrencilerin sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişimleri ile ilgili yapılacak çalışmalar için görüş bildirir.

f) Okulda gerçekleştirilecek psikososyal destek hizmetlerinin okul rehberlik ve psikolojik danışma programına eklenmesi hususlarında görüş bildirir. g) İhtiyaç olması durumunda okulda gerçekleştirilecek psikososyal destek hizmetlerinde görev alır. Bu kapsamdaki faaliyetler Bakanlıkça hazırlanan yönerge doğrultusunda yürütülür.

Eğitim kurumu müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları

f) Okulda gerçekleştirilecek psikososyal destek hizmetlerinin okul rehberlik ve psikolojik danışma programına eklenmesi hususlarında görüş bildirir. g) İhtiyaç olması durumunda okulda gerçekleştirilecek psikososyal destek hizmetlerinde görev alır. Bu kapsamdaki faaliyetler Bakanlıkça hazırlanan yönerge doğrultusunda yürütülür.

Madde 18-(1) Eğitim kurumu müdürü rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin aşağıdaki görevleri yapar:

a) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesinden birinci derecede sorumludur.

b) 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.

c) 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.

ç) 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.

d) 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.

- e) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonuna başkanlık eder.
- f) Eğitim kurumunun özel hedeflerini e-Rehberlik sistemine işler.
- g) Okul rehberlik ve psikolojik danışma programının hazırlanmasını sağlar.
- ğ) 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.
- h) Okul rehberlik ve psikolojik danışma programı ile haftalık programın uygulanmasını e-Rehberlik sistemi üzerinden izler.
- ı) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin yürütülen çalışmaların düzenli olarak e-Rehberlik sistemine işlenmesini takip eder.
- i) Okul sene başı öğretmenler kurulunda her sınıf için belirlenen sınıf rehber öğretmenini zorunlu olmadıkça öğrencilerin mezuniyetine kadar değiştirmemeyi esas alarak görevlendirir.
- j) Sınıf rehber öğretmenleri tarafından hazırlanan sınıf rehberlik planlarını onaylar ve uygulanmasını izler.

k) Haftalık ders çizelgesinde yer alan rehberlik uygulamalarına ayrılan saatlerde rehberlik hizmetlerinin sunulması için gerekli tedbirleri alır.

l) İhtiyaçlar doğrultusunda öğrencilere, öğretmenlere, idarecilere ve ailelere yönelik gerçekleştirilecek eğitim etkinliklerinin düzenlenmesi için uygun ortamı ve gerekli desteği sağlar.

m) 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.

n) Hakkında danışmanlık tedbir kararı verilmiş çocuklara ve ailelerine yönelik rehber öğretmen/psikolojik danışman tarafından sunulacak hizmetlerin yerine getirilmesini sağlar.

Müdür yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 19- Eğitim kurumu müdür yardımcıları rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu toplantılarına katılır.
- b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin nitelikli bir şekilde yürütülebilmesi için öğrencilerin devam durumu, başarı durumu, sosyal kulüp çalışmaları gibi bilgi ve belgeleri rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile paylaşır.
- c) Eğitim kurumu müdürünün vereceği rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleriyle ilgili diğer görevleri yapar.

Sınıf rehber öğretmeninin görevleri

Madde 23-(1) Sınıf rehber öğretmeni aşağıdaki

- a) Sınıf rehberlik planını okul rehberlik ve psikolojik danışma programı ile sınıf rehberlik programı çerçevesinde hazırlayarak en geç ekim ayının ikinci haftasında eğitim kurumu müdürüne onaylatır. Sınıf rehberlik planının bir örneğini rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile paylaşır. Plan dâhilinde uygulamalarını gerçekleştirir.
- b) Sınıf rehberlik programı kapsamındaki etkinlikleri sınıfında uygular.

c) Öğrencilerinin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin ihtiyaçlarını belirleyerek okul rehberlik ve psikolojik danışma programına yansıtılmak üzere rehberlik ve psikolojik danışma servisine iletir.

ç) Okul rehberlik ve psikolojik danışma programının hedeflerine ilişkin etkinliklerde rehberlik ve psikolojik danışma servisiyle iş birliği yapar.

d) Her yıl kasım ayı içerisinde sınıfında bulunan risk altındaki öğrencilere ait verilerin bir örneğini rehberlik ve psikolojik danışma servisine iletir.

e) Bireyi tanıma tekniklerinden uzmanlık bilgisi gerektirmeyenleri rehber öğretmen/psikolojik danışman ile iş birliği yaparak sınıfında uygular, sonuçlarını rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile paylaşır.

f) Sınıfa yeni gelen veya uyum güçlüğü yaşayan öğrencilerin okula uyum sağlamaları sürecinde rehber öğretmen/psikolojik danışman ile iş birliği içerisinde çalışır.

g) Öğrencilerini rehber öğretmen/psikolojik danışman ile iş birliği yaparak ilgi, yetenek, değer, akademik başarı ve kişilik özelliklerine göre öğrenci kulüplerine, seçmeli derslere ve sosyal etkinliklere yöneltir.

ğ) Risk altında olan öğrencileri fark ettiğinde, gerekli desteği almaları için rehberlik ve psikolojik danışma servisini bilgilendirir.

h) Öğrencinin, öğrenme stilini fark etmesine, öğrenme becerilerini geliştirmesine, akademik performansını artırmasına yönelik çalışmalarında rehberlik ve psikolojik danışma servisiyle iş birliği yapar.

ı) Sınıfıyla ilgili yürüttüğü rehberlik çalışmalarına ilişkin raporu her dönem sonunda eğitim kurumu müdürüne sunar.

i) Sınıfında sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişimi açısından desteklenmeye ihtiyaç duyan öğrencileri rehberlik ve psikolojik danışma servisine yönlendirir, öğrencilerin gelişimini desteklemek amacıyla iş birliği yapar. Eğitim kurumunda rehber öğretmen/psikolojik danışmanın bulunmaması hâlinde öğrenciyi rehberlik ve araştırma merkezine yönlendirir.

j) Eğitim kurumu müdürünün vereceği rehberlik hizmetleri ile ilgili diğer görevleri yapar.

Diğer Öğretmenler

Madde 24- (1) Sınıf rehber öğretmenliği görevi olmayan öğretmenler, gerektiğinde rehberlik ve psikolojik danışma servisinin planlaması doğrultusunda rehberlik çalışmalarına destek sağlar.

(2) Okul rehberlik ve psikolojik danışma programının hedeflerine ilişkin etkinliklerde rehberlik ve psikolojik danışma servisiyle iş birliği yapar.

(3) Sınıfında sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişimi açısından desteklenmeye ihtiyaç duyan öğrencileri sınıf rehber öğretmeni ile iş birliği içerisinde rehberlik ve psikolojik danışma servisine yönlendirir. Eğitim kurumunda rehber öğretmen/psikolojik danışmanın bulunmaması halinde öğrenciyi rehberlik ve araştırma merkezine yönlendirir.

(4) Eğitim kurumu müdürünün vereceği rehberlik hizmetleri ile ilgili diğer görevleri yapar.

NOT:

Yukarıda belirtilen yönetmelik maddeleri 14/08/2020 tarih ve 312313 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği'nden alınmıştır. Yönetmeliğin tamamına <https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2020/08/20200814-2.htm> adresinden ulaşabilirsiniz.

Rehberlik Hizmetlerinde Kullanılan Formlar

REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİNDE KULLANILAN FORMLAR VE ÖLÇME ARAÇLARI

08.06.2023

B. BİREYİ TASIMA FORMLARI

B.S. Standart Testler

B.S.V. - Yetenek Testleri
B.S.R. - Başarı Testleri
B.S.L. - İlgil Etkinlikleri
B.S.K. - Kişilik Testleri
B.S.T. - Tutum Testleri

B.K. Kendini Anlama Teknikleri

B.K.A. Anket
B.K.A.1.e Başarı Etkilenimi Anketi
B.K.A.2.e **İyileştirme Nedenleri Anketi**
B.K.A.3.a
B.K.A.4.e Soruşturma Değerlendirme Anketi
B.K.A.5.e Anne-Baba Tutum Anketi
B.K.A.6.e **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.A.7.e **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.A.8.e **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.A.9.e **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.A.10.e **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.A.11.e **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.A.12.e **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.A.13.e **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.A.14.e **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.A.15.a **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.A.16.a **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.A.17.a **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.A.18.a **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.A.19.a **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.A.20.a **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.A.21.a **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.A.22.a **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.A.23.a **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.A.24.a **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.A.25.a **Okul Değerlendirme Anketi**

B.G. Gözlem Teknikleri

B.G.G. Gözlem
B.G.G.1.e **Okul Değerlendirme Anketi**
B.G.G.2.e **Okul Değerlendirme Anketi**
B.G.G.3.e **Okul Değerlendirme Anketi**
B.G.G.4.e **Okul Değerlendirme Anketi**
B.G.G.5.a **Okul Değerlendirme Anketi**
B.G.G.6.a **Okul Değerlendirme Anketi**
B.G.G.7.e **Okul Değerlendirme Anketi**
B.G.G.8.a **Okul Değerlendirme Anketi**
B.G.G.9.a **Okul Değerlendirme Anketi**
B.G.G.10.e **Okul Değerlendirme Anketi**
B.G.G.11.e **Okul Değerlendirme Anketi**

B.G.D. Diğer
B.G.D.1.e **Okul Değerlendirme Anketi**

S. SİSTEM FORMLARI

S.R. Raporlar

S.R.R. Raporlar
S.R.R.1.e **Okul Değerlendirme Anketi**

S.V. Yönelendirme

S.V.1.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.V.2.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.V.3.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.V.4.e **Okul Değerlendirme Anketi**

S.L. İlerleme-Değerlendirme

S.L.1.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.L.2.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.L.3.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.L.4.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.L.5.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.L.6.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.L.7.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.L.8.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.L.9.a **Okul Değerlendirme Anketi**

S.P. Programlar

S.P.1.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.P.2.a **Okul Değerlendirme Anketi**

S.C. Çıktılar

S.C.1.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.C.2.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.C.3.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.C.4.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.C.5.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.C.6.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.C.7.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.C.8.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.C.9.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.C.10.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.C.11.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.C.12.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.C.13.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.C.14.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.C.15.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.C.16.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.C.17.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.C.18.a **Okul Değerlendirme Anketi**

S.D. Diğer

S.D.1.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.D.2.a **Okul Değerlendirme Anketi**
S.D.3.a **Okul Değerlendirme Anketi**

**Görüşme Kayıt Programı Yönergesi

B.K.G. Gözlem
B.K.G.1.e **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.G.2.a **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.G.3.e **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.G.4.e **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.G.5.e **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.G.6.e **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.G.7.e **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.G.8.e **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.G.9.a **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.G.10.b **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.G.11.e **Okul Değerlendirme Anketi**
B.K.G.12.e **Okul Değerlendirme Anketi**

B.K.Ö. Etkinlikler-Şifre

B.K.Ö. Etkinlikler-Şifre
B.K.Ö.1.e **Okul Değerlendirme Anketi**

B.K.P. Problem Tanıma Listeleri

B.K.P. Problem Tanıma Listeleri
B.K.P.1.e **Okul Değerlendirme Anketi**

B.K.L. İyileştirme (Kontrol) Listeleri

B.K.L. İyileştirme (Kontrol) Listeleri
B.K.L.1.e **Okul Değerlendirme Anketi**

B.K.C. Çözüm Tanımlama

B.K.C. Çözüm Tanımlama
B.K.C.1.e **Okul Değerlendirme Anketi**

ACIKLAMALAR

Form sisteminde yer alan, harf ve rakamlardan oluşan ifade formun sahip olduğu kodu göstermektedir. Kodlardaki harf olarak yazılan ilk sembol formun yer aldığı ana gruba, harf olarak verilmiş ikinci ve varsa üçüncü sembol kullanılan ifadeye göre ait olduğu gruba, sayı olarak verilmiş üçüncü grup içerisindeki liste sırasına, üçüncü harf olarak verilmiş dördüncü grup formun kullanılacağı kurum/kurumları göstermektedir.

Örneğin: B.K

NOT:

Rehberlik hizmetlerinde kullanılan formlar haritasına aşağıdaki linkten ulaşabilirsiniz;

**[https://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2025_05/16122806_f
ormharitasi-16.05.2025-saat_09.45.pdf](https://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2025_05/16122806_formharitasi-16.05.2025-saat_09.45.pdf)**

Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Programı Hazırlama

Rehber öğretmen/psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim kurumlarında genel ve yerel hedeflere ait çalışmalar RAM tarafından yürütülecektir. Bu okullar özel hedef belirlemeyecektir.

Rehber öğretmen-psikolojik danışmanı bulunmayan okullar okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programını hazırlarken Milli Eğitim Bakanlığının belirlediği genel hedefleri ve il danışma komisyonunun belirlediği yerel hedefleri kullanırlar. Programı hazırlarken bağlı bulundukları Rehberlik ve Araştırma Merkezinden müşavirlik hizmeti alabilirler. Rehber öğretmeni olmayan okulların rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programının uygulanması sürecinden Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu sorumludur.

Eylül Ayı Örneği;

EYLÜL					
Sıra	YAPILACAK ÇALIŞMA	TARİH	HEDEF TÜRÜ	AÇIKLAMA	SINIF/ŞUBE
1	DP Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonunun Oluşturulması	01-05.09.2025	Hedef Dışı		
2	DP Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu Toplantısının Yapılması	15-26.09.2025	Hedef Dışı		
3	DP Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri Programının Hazırlanması	08-03.10.2025	Hedef Dışı	Ömek Plana Kızıltepe Rehberlik ve Araştırma Merkezi'nin Web Sitesinden ulaşılabilir	
4	ÖOVEg Okula ve Çevreye Uyum	01-12.09.2025	Hedef Dışı	Oryantasyon	1. Sınıflar
5	DMVE Okula Uyum Çalışmaları	08-26.09.2025	Hedef Dışı	Velilere Yönelik Seminer Çalışması	1. Sınıflar
6	ÖOVEg Okulun Fiziksel İmkanları	01-12.09.2025	Hedef Dışı	Öğrenci Gezisi	1. Sınıflar
7	ÖOVEg Okul kuralları	08-26.09.2025	Hedef Dışı	Pano, broşür	1. Sınıflar
8	Sınıf Rehberlik Programı	08-26.09.2025	Hedef Dışı	Ömek Plana Kızıltepe Rehberlik ve Araştırma Merkezi'nin Web Sitesinden ulaşılabilir	Tüm öğretmenler

NOT:

Okul psikolojik danışma ve rehberlik programının hazırlanması ile ilgili taslaklara <https://kizilteperam.meb.k12.tr/> linkinden ulaşabilirsiniz.

Sınıf Rehberlik Planı Hazırlama

Sınıf rehberlik planları okul rehberlik ve psikolojik danışma programı çerçevesinde hazırlanmalıdır. Planın hazırlanmasından okul müdürüne onaylatılmasından sınıf rehber öğretmeni sorumludur. Ayrıca sınıf rehberlik planının bir örneğinin de rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile paylaşılması ve plan dâhilinde uygulamaların gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Okul psikolojik danışmanın olmadığı okullarda sınıf rehberlik programının (Etkinlikler-Kazanımlar) uygulanmasında rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu ile iş birliği içinde bulunulması önemlidir. Örneğin Koordinenin sağlanması için okul psikolojik danışmanı tarafından yapılması gereken etkinliklerle ilgili komisyon başkanı rehberlik ve araştırma merkezi ile iletişime geçebilir.

Bireyi tanıma tekniği uygulamaları ya da rehber öğretmen-psikolojik danışman tarafından sınıf rehberlik programı dahilinde yapılması gereken grup rehberliği etkinlikleri, okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programında da sınıf rehberlik planında da ortak olarak yer almalıdır.

Psikolojik danışmanı-rehber öğretmeni bulunmayan okullar, sınıf rehberlik uygulamaları ile ilgili sınıf öğretmeni tarafından yapılabilecek etkinliklere ağırlık verebilirler.

Sınıf rehberlik planları e-rehberlik modülü üzerinden yapılmamaktadır. Planı hazırlarken ORGM ya da Kızıltepe RAM web adresinden taslak plan indirilebilir.

.....OKULU/LİSESİ/MERKEZİ				
2020-2021 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI				
.....SINIFI/GRUBU REHBERLİK PLANI				
EYLÜL	TARİH	EKİM	TARİH	KASIM
ARALIK	TARİH	OCAK	TARİH	ŞUBAT
MART	TARİH	NİSAN	TARİH	MAYIS
HAZİRAN	TARİH	ÖĞRETMENİN ADI SOYADI İMZA		OKUL/KURUM MÜDÜRÜ

Sınıf ve Okul Risk Haritası Hazırlama

Sınıf ve okul risk haritası oluşturma işlemleri psiko- sosyal hizmetler içerisinde yer alan işlemlerden bir tanesidir. Öğrenci tanıma, sınıf profili oluşturma ve risk durumlarına dair yol çizip önleyici tedbirler alma konusunda hizmet sunmaktadır.

... SINIF RİSK HARİTASI

Tarih: _____

Sıra No	Sınıf/Şube	Okul Numarası	Öğrencinin Adı Soyadı	Anne en fazla ilkokul mezunu	Baba en fazla ilkokul mezunu	Tek çocuk olan	5 ve üstü kardeşi olan	Anne ve babası ayrı yaşayan	Anne ve babası boşanmış olan	Yalnızca annesi ile yaşayan	Yalnızca babası ile yaşayan	Annesi hayatta olmayan	Babası hayatta olmayan	Anne ve babası hayatta olmayan	Şehit Çocuğu	Yalnızca birtakımmebüyükbabasıyla yaşıyan	Yalnızca diğer akrabalarıyla yaşıyan	Konuocu aile gözetiminde olan	Sevgi Etkerinde kalan	Sosyal Hizmetler Çocuk Esikgeme Kurumund	Ailesinde süregelen hastalığı olan	Ailesinde ruhsal hastalığı olan	Ailesinde Bağimli Bireyler Bulunan (alkoliz	Ailesinde ceza hükümlü bulunan	Ailesi mevsimlik işçi olan	Aile içi şiddetle maruz kalan	Özel Yetenekli kurstı olan	Yetersizlik alanında özel eğitim raporu ola	Süregelen hastalığı olan	Ruhsal hastalığı olan	Danışmanlık Tedbir Kararı Olan	Eğitim Tedbir Kararı Olan	Maddi Sıkıntı Yaşıyan	Süreklili Devamsız olan	Bir işte çalışan	Akademik Başarısı Düşük	Riskli akraba grubuna dahil olan	Diğer				
1																																										
2																																										
3																																										
4																																										
5																																										
6																																										
7																																										
8																																										
9																																										
10																																										
11																																										
12																																										
13																																										
14																																										
15																																										
16																																										

https://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2025_05/15173010_sinifriskharitasi.xlsx

Sınıf Risk Haritaları

Sınıf rehber öğretmenleri tarafından eğitim – öğretim yılı başında hazırlanması ve yıl içerisinde gerekli durumlarda güncellenmesi gerekmektedir.

Okul Risk Haritaları



OKUL RİSK HARİTASI

Tarih:

Sıra No	Sınıf/Şube	Anne en fazla ilkököl mezunu	Baba en fazla ilkököl mezunu	Tek çocuk olan	5 ve üstü kardeşi olan	Anne ve babası ayrı yaşayan	Anne ve babası boşanmış olan	Yalnızca annesi ile yaşayan	Yalnızca babası ile yaşayan	Annesi hayatla olmayan	Babası hayatla olmayan	Anne ve babası hayatla olmayan	Şehit Çocuğu	Yalnızca büyükanne/büyükbabasıyla yaş	Yalnızca diğer akrabalarıyla yaşayan	Koruyucu aile gözetiminde olan	Sevgi Evlerinde kalan	Sosyal Hizmetler Çocuk Esirgeme Kurumu	Ailesinde süregelen hastalığı olan	Ailesinde ruhsal hastalığı olan	Ailesinde Bağımlı Bireyler Bulunan (alkol	Ailesinde cezai hükmü bulunan	Ailesi mevsimlik işçi olan	Aile içi şiddetle maruz kalan	Özel Yeterekli tamısı olan	Yetersizlik alanında özel eğitim raporu	Süregelen hastalığı olan	Ruhsal hastalığı olan	Danışmanlık Tedbir Kararı Olan	Eğitim Tedbir Kararı Olan	Maddi Sıkıntı Yaşayan	Sürekli Devamsız olan	Bir işte çalışan	Akademik Başarı Düşük	Riskli akran grubuna dahil olan	Diğer			
1																																							
2																																							
3																																							
4																																							
5																																							
6																																							
7																																							
8																																							
9																																							
10																																							

https://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2025_05/15173010_okulriskharitasi.xlsx

Okul risk haritası: Sınıf risk haritalarının birleştirilmesi ile daha genel önlemlerin alınabilmesi amacıyla oluşturulmaktadır. Birleştirilmiş risk haritaları okul bazlı risk durumlarını göstermektedir. Ortaya çıkan veriler okulun idaresi ve yetkili kurullarca değerlendirilmesinin yapılması ve önlemlerin alınmasını gerektirmektedir. Psikolojik Danışmanı olmayan okullarımızın haritaların hazırlanması ve değerlendirilmesi sürecinde RAM ile iş birliği içinde bulunması önem teşkil etmektedir.

Aşağıda okullarda yaşanabilecek bazı durumlarla ilgili izlenecek adımlara yer verilmiştir. Bu kapsamda;

Cinsel İstismara Uğrayan Öğrencilere Yönelik Hizmetler

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" ibaresi kullanılarak bilgi yazısı elden ulaştırılır.

İhmal Edilen Öğrencilere Yönelik Hizmetler

1. İhmal edildiği düşünülen öğrenci (bakımsızlık, yetersiz beslenme, hastalık vb.) ile görüşme yapılır.
2. Sınıf/şube rehber öğretmenleri ve okul yönetiminden öğrenci hakkında ayrıntılı bilgi alınır ve onlar sürece dâhil edilir.
3. Öğrencinin ailesi ile görüşme yapılır.
4. İhmal sebepleri öğrenilmeye çalışılır.

5. İhmalin sebepleri doğrultusunda öğrenciyi sağlık kuruluşlarına ve gerektiğinde Aile Sosyal Politikalar Bakanlığı'na bağlı il/ ilçe müdürlüklerine bildirilmek üzere okul yönetimine bilgi verilir.

6. Maddi yoksunluk durumlarında aile valilik, kaymakamlık, belediye ve ASPB gibi ilgili kurumlara yönlendirilir.

Akran Zorbalığı Durumlarında;

1. Okuldaki öğrencilerin fiziksel (fiziki muayene yapmadan, morluklar, şişlik, kızarıklık vb.) ve psikolojik değişiklikler (içe kapanma, sinirlilik, iştahsızlık vb.) okul personeline takip edilir.

2. Fiziksel ve psikolojik değişiklikler gözlenen öğrenciler hakkında ayrıntılı bilgi almak amacıyla sınıf/şube öğretmenleri ve okul yönetimi ile iş birliğine gidilir.

3. Şiddete maruz kalan öğrencinin kim/kimler tarafından şiddete maruz bırakıldığı tespit edilir.

4. Şiddete maruz kalan öğrenci ile görüşme yapılır.

5. Şiddete maruz kalan öğrencilerin velilerinden bilgi alınır ve veliye bilgilendirme yapılır.

6. Çocuğa yönelik şiddetin veli tarafından uygulanması halinde adli ve kolluk birimleri ile ASPB'ye (il/ilçe müdürlükleri, ALO 183 telefon hattı vb.) okul yönetimi iş birliği ile bildirimde bulunulur.

7. Öğrenciye yönelik psikolojik danışmanlık süreci planlanarak uygulanır.

8. Danışmanlık süreci hakkında aile, öğretmen ve okul yönetimine gerekli bilgilendirme yapılır ve gerekli desteğin sağlanması için iş birliğine gidilir.

9. Gerekli hallerde öğrenci, çocuk ve ergen ruh sağlığı merkezleri gibi sağlık kuruluşlarına yönlendirilir.

10. Okul dışında yaşanan şiddet olayları için öğrenci ile yapılan görüşme sonrasında tutanak tutulur ve kolluk kuvvetlerine bildirimde bulunulur.

Şiddet Uygulayan Öğrenciler;

1. Şiddet uygulayan öğrenci ile görüşme yapılır.

2. Şiddet uygulayan öğrenci hakkında ayrıntılı bilgi ve destek almak amacıyla sınıf/şube rehber öğretmenleri ve okul yönetimi ile iş birliğine gidilir.

3. Şiddet uygulayan öğrencinin ailesinin sürece aktif olarak katılması sağlanır.
4. Danışmanlık süreci planlanarak uygulanır.
5. Şiddet uygulayan öğrencinin danışmanlık sürecinde akran desteği alınır.
6. Okul içinde şiddet ve zorbalığı önleyici rehberlik hizmetleri planlanarak uygulanır.
7. Gerekli hallerde öğrenci, çocuk ve ergen ruh sağlığı merkezleri gibi sağlık kuruluşlarına yönlendirilir.

Bağımlılıkla Mücadele Konusunda Yapılması Gerekenler

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

Özel Gereksinimli Öğrenciler;

Öğrencinin Tespit Edilmesi

Yaşıtlarından anlamlı derecede farklılık gösteren öğrenciyi öğretmen bir süre gözlemler. Okulda Psikolojik Danışman yoksa; sınıf öğretmeni, okul idaresi ve veli ile durumun değerlendirilmesi yapılır. Öğrencinin eğitiminde müfredat uygulanırken çeşitli uyarlamalar yapılır ve öğrencinin durumu takip edilir. Alınan sınıf içi tedbirlerin ardından öğrenci gözlemlenmeye devam eder.

Eğer olumlu bir değişim yaşanmazsa:

Veli, görüşme yapılmak üzere okula davet edilir. Veli durumla ilgili bilgilendirilerek öğrenci RAM'a yönlendirmeden önce bir sağlık kuruluşuna yönlendirmek gerekir.

Veliye bilgi verildikten sonra "Sağlık Kuruluşuna Yönlendirme Formu" doldurulur.

Sağlık Kuruluşuna Sevk Formuna Aşağıdaki Linkten Ulaşabilirsiniz.

https://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2025_05/08131717_saglikkurulusunayonlendirmeformu.pdf



SAĞLIK KURULUŞUNA YÖNLENDİRME FORMU*

Bilgi:

T.C Kimlik Numarası :
Adı Soyadı :
Doğum Yeri ve Tarihi :
Anne-Baba Adı :
Okulu :
Sınıfı :
Yönlendirilme Tarihi :

REHBERLİK ÖĞRETMENİ GÖRÜŞÜ

YAPILAN ÇALIŞMALAR

Aile görüşmesi yapıldı. Sınıf rehber öğretmeni ile görüşüldü.

Diğer _____

YÖNLENDİRİLME NEDENİ

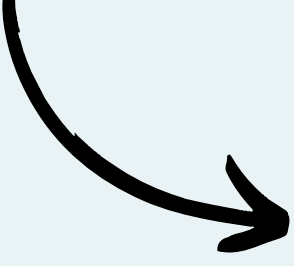
İmza
Adı Soyadı
Rehberlik Öğretmeni

* Bu form kişiye özel olup kapalı zarf içinde teslim edilmesi gerekmektedir.

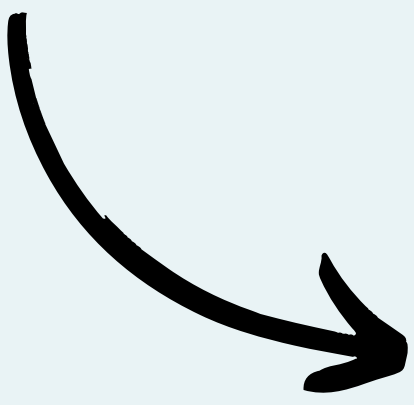
ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

- Öğrenci sağlık raporu edindikten sonra bir yetersizlik türü saptandıysa RAM'dan randevu alma işlemi başlatılabilir.
- Velinin kendisi RAM'a gelerek randevuyu oluşturabilir.
- Randevu alındıktan sonra “Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu” doldurulmalıdır.
- Eğitsel Değerlendirme İsteği için sınıf/şube rehber öğretmeni kendi MEBBİS sisteminden giriş yapar.
- E-Rehberlik modülünden Öğrenci Yönlendirme İşlemleri sekmesine tıklayarak Eğitsel Değerlendirme/İstek Formu seçeneklerinden ilgili olanı seçer.

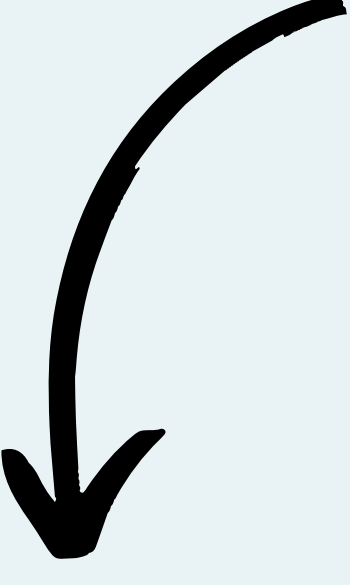
Eğitsel Değerlendirme Formu Basamakları;



Basvuru İşlemleri
BİLSEM İşlemleri Modülü
e-Rehberlik Modülü
Hizmetiçi Eğitim Modülü
Kişisel Bilgiler Modülü
Kurum Standartları
Merkezi Sınav Ücret Modülü
Öz Geçmiş Hazırlama Modülü



Notlar ve Duyurular
Notlar ve Duyurular
RPD Programı Hazırlama
RPD Hizmetleri Veri Girişi
RPD Hizmetleri Raporlama
RAM İşlemleri
Kurum Müdürü İşlemleri
Öğrenci Yönlendirme İşlemleri
Tercih Danışmanlığı - Öğretmen İşlemleri
Tercih Danışmanlığı Raporlama



Öğrenci Yönlendirme İşlemleri
Eğitsel Değerlendirme İstek Formu (İlk İnceleme)
Eğitsel Değerlendirme İstek Formu (Yeniden İnceleme)
Psikolojik Destek Yönlendirme Formu

- Açılan ekranda öğrenci ile ilgili kimlik bilgilerini girer ve “Öğrenci Ara” butonuna tıklar.

- İlk kez inceleme ve kademe geçişlerinde Eğitsel Değerlendirme Formu (İlk inceleme), Rapor yenilemek için Eğitsel Değerlendirme Formu (Yeniden İnceleme), Psikolojik Yönlendirme Süreci için Psikolojik Destek Yönlendirme Formu kullanılır. Onaylardan sonra Rehberlik Araştırma Merkezi formları görüntüleyebilir.
- Eğitsel Değerlendirme İsteğine sırasıyla Şube Rehber Öğretmeni, Okul Müdürü onayından geçmelidir.
- Onaylardan sonra Rehberlik Araştırma Merkezi formları görüntüleyebilir.

SEVK (REFERE)

Sevk hizmeti hizmet sunan bireyi aşan ya da bireyin bahşedemeyeceği, yardımcı olamayacağını düşündüğü durumlarda hizmet alacak kişiyi hizmeti alabileceği bir başka kişiye yönlendirmesi olarak ifade edilebilmektedir. Okullarda da gerek okul psikolojik danışmanı gerekse diğer okul çalışanları öğrencinin problemine cevap veremeyeceklerini düşündükleri noktada öğrenciyi yardım alabilmesi için ilgili kişilere yönlendirmelidir. Sevk hizmeti sağlık kuruluşları, rehberlik ve araştırma merkezleri, aile sosyal politikalar il/ilçe müdürlükleri, sosyal yardımlaşma vakfı, gençlik ve spor il müdürlükleri gibi kurumlara ihtiyaç durumuna göre belirlenebilmektedir.

Okul psikolojik danışmanı bulunmayan okullarımız, öğrencilerini ihtiyaç doğrultusunda bağlı bulundukları rehberlik ve araştırma merkezinin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümüne psikolojik destek almasını sağlamak amacıyla “Psikolojik Destek Yönlendirme Formu” nu doldurarak sevk işlemi gerçekleştirebilirler.

Psikolojik Destek Formuna Aşağıdaki Linkten Ulaşabilirsiniz.

https://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2025_05/08131717_psikolojikdestekyonlendirmeformu.pdf

PSİKOLOJİK DESTEK YÖNLENDİRME FORMU YÖNERGESİ

KULLANIM AMACI: Rehberlik ve araştırma merkezlerinin rehberlik ve psikolojik danışma bölümlerine öğrenci yönlendirmek için kullanılır.

KİM KULLANIR? Sınıf/şube öğretmeni ve/veya rehberlik öğretmeni tarafından doldurulur.

DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- 1- Öğrenci yönlendirilmeden önce, konuyla ilgili olarak sınıf/şube öğretmeni ve okul rehberlik öğretmenin mesleki formasyonu dahilindeki çalışmaları yapmış olması gerekmektedir.
- 2- Sınıf/şube öğretmeni ve okul rehberlik öğretmenin destek alınmasını istediği konu ile ilgili yaptığı çalışmaları ayrıntılı olarak anlatması verilecek hizmetin niteliğini artıracaktır.
- 3- Öğrenci ile ilgili bilgiler eksiksiz olarak doldurulur.
- 4- Form, kapalı zarf içerisinde gönderilir.
- 5- Bir örneği öğrencinin dosyasında saklanır.

BİREYSELLEŞTİRİLMİŞ EĞİTİM PROGRAMLARININ GELİŞTİRİLMESİ

BEP'in yasal dayanakları

1997 yılında yürürlüğe giren 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname BEP'in hazırlanmasını ve uygulanmasını zorunlu hale getirmiŐtir. 2000 yılında yayınlanarak yürürlüğe giren Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği ile BEP' te ne yapılacağına ve nasıl yapılacağına ilişkin açıklık getirilmeye çalışılmıŐtır. En son 2006/2585 sayılı özel eğitim hizmetleri yönetmeliğinde BEP ile ilgili bilgiler verilmiştir.

Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı nedir?

*BEP özel gereksinimi öğrencilere, yararlanabilecekleri en üst düzeyde eğitim olanakları sunmayı amaçlayan bir özel eğitim programıdır.

*BEP özel eğitim gerektiren birey için geliştirilir ve ailesi tarafından onaylanarak, bireyin, ailenin ve öğretmenin gereksinimleri doğrultusunda hazırlanır ve hedeflenen amaçlarda verilecek destek eğitim hizmetlerini içerir.

*BEP belirlenen bir yıllık süre içinde bireyin öğrenme beklentilerinin, ihtiyaçlarının, ilgilerinin ve performansının bir özetidir.

*Özel eğitim gerektiren öğrenci için, normal okul programındaki değişiklikleri ve uyarlamaları içeren yazılı bir plandır.

*Özel eğitim gerektiren öğrencinin gelişimini gözlemek ve iletişim kurmak için öğretmenlere yardımcı olan bir araçtır.

*Gerektiğinde düzeltilebilen ve değiştirilebilen esnek bir çalışma programıdır.

Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı nedir?

*Aynı yaş grubundaki çocuklara sağlanan eğitim olanaklarından yararlanmasını engelleyen özel eğitim gereksinimi olan bireylerin,

*Engelli ya da yetersizliği, eğitim performansını olumsuz etkileyen bireylerin,

*Gereksinimlerinin karşılanması için özel düzenlenmiş destek eğitime ihtiyacı olan bireylerin, Bireyselleştirilmiş eğitim programlarına ihtiyacı vardır.

BEP Ekibi Kimlerden Oluşur?

*BEP geliştirilebilmesi için öğrenciyi farklı alanlarda değerlendirecek, öğrencinin normal, özel ve destek hizmetlerden en üst düzeyde yararlanmasını sağlayacak kararları alacak bir ekip oluşturulur. Psikolojik Danışmanı olmayan okullarda bu ekip içerisinde;

- Okul yöneticisi(birim başkanı) yada görevlendireceği müdür yardımcısı,
- Özel eğitim öğretmeni,
- Sınıf öğretmeni,
- Branş öğretmeni,
- Aile ve öğrenci bulunur.

BEP Nasıl Hazırlanır?

*Öğrencinin o andaki performans düzeyi,

*Normal eğitim programlarının hangi alanlarında öğrenciye yönelik uyarlama yapılacağı,

* Uzun dönemli amaçlar,

* Kısa dönemli amaçlar,

*Belirlenen amaçlara ulaşmak için uygun öğretim planları,

*Öğrenciye sağlanacak özel ve destek eğitim hizmetleri,

*Öğrenciye sunulacak hizmetlerin ne zaman başlayacağını, devam edeceği ve biteceği süreyi, değerlendirme zamanlarını belirten zaman çizelgesi,

*Öğrenciye sunulacak hizmetlerden sorumlu olan kişiler,

*BEP'in hangi araçlarla ve nasıl değerlendirileceği, yazılarak öğrenci için en uygun plan hazırlanır.

*BEP planı BEP ekibinde, öğretmende bulundurulur bir nüshası da aileye verilir.

*Bu sayede çocuğun gelişim ve ilerlemeleri ekibe katılan tüm kişiler tarafından izlenip değerlendirilebilir.

AMAÇLAR

1. Uzun Dönemli Amaçlar:

Öğrenciden uzun bir zaman sonunda edinmesini istediğimiz davranışlardır. Bu davranışlar Öğrencinin bir dönemde, yılsonunda ya da ünite sonunda başarmasını beklediğimiz beceri ve özelliklerdir. Uzun dönemli amaçlar öğrencinin var olan performans düzeyi ile ilgili olmalıdır. Açıkça tanımlanmalı, ölçülebilir izlenebilir olmalıdır.

2. Kısa Dönemli Amaçlar:

Uzun dönemli amaçlara ulaşmayı sağlayan basamaklandırılmış birimlerdir. Uzun dönemli amaçlara göre öğrencinin daha kısa sürede tamamlayabileceği ara basamaklardan oluşan hedeflerdir. Kısa dönemli hedef ifadeleri öğrencinin davranışı üzerine odaklanmalı ve öğretmenden değil öğrenciden beklenen davranış tanımlanmalıdır. Öğrenciden ne beklendiğinin açık ifadesi olmalıdır. Ölçülebilir, gözlenebilir terimlerle ifade edilmelidir. . Kısa dönemli hedefler belirlenirken birey(öğrencinin ismi yazılmalı), İstenen veya beklenen davranışın tanımlanması, koşul, ölçüt öğelerine yer verilmelidir.