

Erciyes Üniversitesi
Eğitim Fakóltesi
Eğitim Bilimleri Bölümü
Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık
Ana Bilim Dalı

OKULLARDA REHBERLİK VE
PSİKOLOJİK DANIŞMA
UYGULAMALARI I-II



2021

GİRİŞ

Bu kılavuz, eğitim fakültelerinde uygulamadan sorumlu *Öğretim Elemanları*, *Uygulama Okulu Rehberlik Servisi Uzmanı* ve *Psikolojik Danışman Adayları* için hazırlanmıştır. Kılavuzdaki yer alan haftalık çalışmalar, psikolojik danışman adayları tarafından uygulama yaptıkları okullarda gerçekleştirilecektir. Bu çalışmalar, ilgili öğretim elemanları ile uygulama okulu rehberlik servisindeki sorumlu uzman tarafından izlenecek ve desteklenecektir. Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulamaları I (güz dönemi) ve II (bahar dönemi) olmak üzere iki farklı dönemden oluşmaktadır. Bu iki dönem için planlanan psikolojik danışman adaylarının farklı kademelerde uygulamalarını yürütmeleridir.

Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulamalarının Kapsamı

Psikolojik danışman adaylarının mesleğe hazırlanmaları sırasında rehberlik servisi ve öğrencilerle birlikte **uygulama çalışmaları** yapmaları esastır. Bu kılavuz, psikolojik danışman adaylarının okullarda rehberlik ve psikolojik danışma uygulamaları dersi kapsamında yapacakları çalışmalara yönelik bilgi verilmektedir. Psikolojik danışman adaylarının farklı hedef kitle ve ihtiyaçlarına yönelik uygulamalara aktif katılım sağlayarak kariyer gelişimlerini destekleyecek deneyimler edinmeleri beklenmektedir.

Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulamaları kapsamında; ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarındaki RPD hizmetlerinin kurumsal işleyişi, akademik gelişim, kişisel – sosyal ve kariyer gelişimi alanlarında RPD etkinliklerinin incelenmesi, uygulanması ve değerlendirilmesi faaliyetlerinden oluşmaktadır.

**UYGULAMA ÖĞRENCİLERİNİN
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI EĞİTİM ÖĞRETİM
KURUMLARINDA YAPACAKLARI
ÖĞRETMENLİK UYGULAMASINA İLİŞKİN YÖNERGE
BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; uygulama öğrencilerinin öğretmenlik mesleğine daha iyi hazırlanmalarını, öğrenimleri süresince kazandıkları genel kültür, özel alan eğitimi ve öğretmenlik mesleğiyle ilgili bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını gerçek bir eğitim-öğretim ortamı içinde kullanabilme yeterliği kazanmalarını sağlayacak uygulama çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, öğretmen yetiştiren yükseköğretim kurumlarında okuyan ve yükseköğretim kurumlarından mezun olup pedagojik formasyon eğitimi sertifika programlarına devam eden öğrencilerin Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel eğitim-öğretim kurumlarında yapacakları öğretmenlik uygulamaları çalışmalarının, amaç, ilke ve yöntemlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 1/12/2006 tarihli Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Kararın ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

a) Bölüm uygulama koordinatörü:

Fakülte ve uygulama eğitim kurumunun iş birliğinde, bölümün öğretmenlik uygulamaları ile ilgili yönetim işlerini planlayan ve yürüten öğretim elemanını,

b) Dönem:

Öğretmenlik uygulamasının güz (I. dönem) ve bahar (II. dönem) olmak üzere gerçekleştiği iki dönemi,

c) Fakülte:

Öğretmen yetiştiren fakülte ve yüksekokulları,

ç) Fakülte uygulama koordinatörü:

Uygulama öğrencilerinin eğitim kurumlarında yapacakları öğretmenlik uygulamalarını, uygulama öğretim elemanı, millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü ve uygulama eğitim kurumu koordinatörüyle birlikte, planlanan ve belirlenen esaslara göre yürütülmesini sağlayan, eğitim ve öğretimden sorumlu dekan yardımcısını ve/veya yüksekokul müdür yardımcısını,

d) MEBBİS: Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemini,

e) Millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü:

Uygulama öğrencilerinin uygulama eğitim kurumlarında gerçekleştirecekleri öğretmenlik uygulamalarını, fakülte ve eğitim kurumu uygulama koordinatörleriyle birlikte planlanan esaslara göre yürütülmesini sağlayan, ilde millî eğitim müdürünü, müdür yardımcısını veya şube müdürünü; ilçede ise ilçe millî eğitim müdürünü veya şube müdürünü,

f) Öğretmenlik uygulamaları:

Uygulama öğrencilerine; eğitim gördüğü öğretmenlik alanında, yönetim ve ders dışı etkinliklerle birlikte bizzat sınıf içinde öğretmenlik becerisi kazandırmayı amaçlayan ve belirli bir dersi ya da dersleri planlı bir şekilde öğretmesini sağlayan, uygulama etkinliklerinin tartışılıp değerlendirildiği dersi/dersleri,

g) Öğretmenlik uygulaması eğitimi sertifikası:

Öğretmenlik uygulamasına katılan uygulama öğrencilerine rehberlik yapacak ve meslek öncesi deneyim sahibi olarak yetiştirilmelerine katkı sağlayan yönetici ve öğretmenlere Bakanlıkça verilen sertifikayı,

ğ) Öğretmen Yetiştirme Çalışma Grubu:

Öğretmen yetiştirme sisteminin daha kalıcı ve etkin bir şekilde işlenmesini sağlamak ve daha nitelikli öğretmen yetiştirmeye katkıda bulunmak üzere Millî Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu ve öğretmen yetiştiren fakültelerin temsilcilerinden oluşan danışma organını,

h) Program koordinatörü, üniversitelerce ihtiyaç duyulması halinde bölüm uygulama koordinatörleri ile iş birliği içinde programa ait çalışmaları planlayan öğretim elemanını,

ı) Uygulama eğitim kurumu:

Öğretmenlik uygulamalarının yürütüldüğü, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel eğitim-öğretim kurumlarını,

i) Uygulama eğitim kurumu koordinatörü:

Eğitim kurumundaki öğretmenlik uygulamalarının belirlenen esaslara göre yürütülmesi için uygulama eğitim kurumu ile ilgili kurumlar ve kişiler arasında iletişim ve koordinasyonu sağlayan eğitim kurumu müdürünü, müdür yardımcısını veya müdür yardımcısını,

j) Uygulama öğrencisi:

Öğretmenlik programlarına devam edenlerin ve öğretmenlik alanlarına kaynaklık eden programlardan mezun olanların eğitim gördüğü öğretmenlik alanında, eğitim kurumu ortamında, öğretmenlik uygulamaları yapan öğrenciyi,

k) Uygulama öğrencisi değerlendirme sistemi:

Öğretmenlik uygulamasına ilişkin iş ve işlemlerin yürütüldüğü MEBBİS (Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi) içinde yer alan modülü,

l) Uygulama öğretmeni:

Millî Eğitim Bakanlığı tarafından verilen Öğretmenlik Uygulaması Eğitimi Sertifikasına sahip, uygulama eğitim kurumunda yöneticiler dışında fiilen derse giren branş ve rehberlik öğretmenleri arasından seçilen, uygulama öğrencisine öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği öğretmenlik uygulamaları/rehberlik uygulamaları kapsamında rehberlik edecek öğretmeni,

m) Uygulama öğretim elemanı:

Öğretmenlik lisans programı, eğitim bilimleri ve alan eğitiminde lisansüstü derece, eğitim bilimleri ve alan eğitiminde Üniversiteler Arası Kuruldan (ÜAK) alınan doçentlik unvanından, en az birine sahip olanlardan öğretmenlik uygulamalarını, uygulama öğretmeni ile planlayan, uygulama öğrencisinin dersine fiilen katılan ve değerlendiren yükseköğretim kurumu öğretim elemanını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Öğretmenlik Uygulamalarının İlkeleri

İlkeler

MADDE 5- (1) Öğretmenlik uygulamaları aşağıdaki ilkeler doğrultusunda planlanır ve yürütülür:

a) Öğretmenlik uygulamasının planlanması:

Uygulamaya öğrenci gönderecek fakültelerce, il millî eğitim müdürlükleriyle iş birliği ve koordinasyon sağlanarak ildeki kurum, öğretmen ve akademisyen sayısı ile branşları dikkate alınarak öğretmen, öğrenci ve akademisyen eşleştirmesi yapılır. İl millî eğitim müdürlüğünce, öğretmen, öğrenci ve akademisyen eşleştirmesi yapılan liste valilik oluruna sunulur. Fakülteler, il millî eğitim müdürlükleriyle koordineli bir biçimde çalışmadan öğretmenlik uygulamasına almış oldukları öğrencilerin mağduriyetlerinden sorumludurlar.

b) Kurumlar arası iş birliği ve koordinasyon:

Öğretmenlik uygulamalarına ilişkin esaslar, Millî Eğitim Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından birlikte belirlenir. Uygulama çalışmaları, sorumlulukların paylaşılması temelinde belirlenen esaslara dayalı olarak millî eğitim müdürlükleri ile öğretmen yetiştiren fakültelerin koordinasyonunda yürütülür. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı bünyesinde kurulan Öğretmen Yetiştirme Çalışma Gurubu bu esasların belirlenmesinde aktif rol oynar.

c) Kurum ortamında uygulama:

Öğretmenlik uygulamaları, uygulama öğrencilerinin öğretmeni olacağı öğretim düzeyinde ve alanlarında, il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından belirlenen Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmi veya özel eğitim-öğretim kurumlarında yürütülür.

ç) Aktif katılma:

Uygulama öğrencilerinin eğitim öğretim süreçlerine fiilen katılmaları esastır. Bunun için öğretmenlik uygulamalarında her uygulama öğrencisinden, öğretmenlik uygulamalarına ilişkin etkinlik/etkinlikleri gerçekleştirmesi istenir. Uygulama öğrencilerinin öğretmenlik uygulamalarına ilişkin etkinlikleri aşamalı olarak yürütmeleri sağlanır.

d) Uygulama sürecinin geniş zaman dilimine yayılması: Öğretmenlik uygulamaları programı; planlama, inceleme, araştırma, katılma, analiz etme, değerlendirme ve geliştirme gibi kapsamlı bir dizi süreçten oluşur. Bu süreçlerin her biri hazırlık, uygulama, değerlendirme ve geliştirme aşamalarından oluşmaktadır. Uygulama öğrencisi, bu süreçler yoluyla öğretmenlik davranışlarını istenilen düzeyde kazanabilmek için fiilen uygulama yapacağı süreden çok daha fazla zamana ihtiyaç duyar. Bu sebeple öğretmenlik uygulamaları, uygulama öğrencisine giderek artan bir sorumluluk ve uygulama yeterliği kazandırmak için en az iki döneme yayılarak verilir.

e) Ortak değerlendirme:

Uygulama etkinlikleri taraflarca birlikte planlanıp yürütüldüğü için uygulama öğrencisinin öğretmenlik uygulamalarındaki performansı, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni tarafından ayrı ayrı değerlendirilir. Uygulama öğrencisinin öğretmenlik uygulamalarındaki başarı durumu üniversitenin/fakültenin "Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" hükümleri gereğince, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmenin yaptığı değerlendirmelerin birleştirilmesiyle not olarak belirlenir. Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı, uygulama öğrencisinin genel ve sonuç değerlendirmesini Uygulama Öğrencisi Değerlendirme

Sistemine işler. Sisteme işlenen bu değerlendirmeler uygulama öğretim elemanı tarafından fakülte yönetimine teslim edilir.

f) Kapsam ve çeşitlilik:

Öğretmenlik mesleği; dersi/uygulamayı planlama, dersi işleme, sınıf yönetimi, atölye ve laboratuvar yönetimi ile ilgili konularda öğrenciye rehberlik yapma, öğrenci başarısını değerlendirme, yönetim işlerine ve eğitsel çalışmalara katılma gibi çeşitli faaliyetleri kapsamaktadır. Öğretmenler, farklı koşullara sahip genel-meslekî, gündüzlü-yatılı, pansiyonlu, şehir ve köy okullarında, müstakil veya birleştirilmiş sınıflarda görev yapmaktadır. Bu nedenle öğretmenlik uygulamaları, öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği tüm görev ve sorumluluk alanlarını kapsayacak şekilde ve çeşitlilikte planlanır ve yürütülür.

g) Uygulama süreci ve personel gelişiminin sürekliliği: Öğretmenlik uygulamaları çalışmalarında elde edilen sonuçlara göre, öğretmenlik uygulamalarına katılan personelin yeterlikleri ve uygulama süreci değerlendirilir ve sürekli geliştirilir.

ğ) Uygulamanın yerinde ve denetimli yapılması: Öğretmenlik uygulamalarından beklenen faydanın sağlanabilmesi; uygulama öğrencilerinin öğretmenlik uygulamaları kapsamında yapacakları etkinlikleri öğrencisi buldukları fakültenin uygulama öğretim elemanlarının yakından izlemesi, rehberlik etmesi ve değerlendirmeleri ile mümkündür. Bu nedenle öğretmenlik uygulamaları, fakültenin bulunduğu il veya ilçelerdeki eğitim kurumlarında yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 6- (1) Öğretmen Yetiştirme Çalışma Gurubunun görev, yetki ve sorumlulukları:

a) Millî Eğitim Bakanlığı ile Yükseköğretim Kurulu, fakülteler ve diğer ilgili kurumlar arasında meslek öncesi öğretmen eğitimi konusunda koordinasyonu ve bilgi akışını sağlar.

b) Öğretmen yetiştirilmesi ve eğitiminin en önemli boyutlarından biri olan fakülte ve eğitim kurumu iş birliği konusunda gerekli görülen model ve alt yapı çalışmalarını gerçekleştirir.

(2) Fakülte yönetiminin görev, yetki ve sorumlulukları:

a) Bölümlerden gelen öneriler doğrultusunda uygulama öğretim elemanlarını belirler.

b) İl/ilçe millî eğitim müdürlükleri ve uygulama eğitim kurumu koordinatörleri ile iş birliği içinde fiziki ve beşerî altyapısı uygun olan eğitim kurumlarını belirler.

c) Uygulama eğitim kurumlarındaki çalışmaların, etkili ve verimli bir biçimde yürütülmesini sağlar.

ç) Uygulama sürecinde, öğretmen yetiştiren fakülteler, yüksekokullar ve uygulama eğitim kurumları ile iş birliğinin geliştirilmesi için her yıl belirli zamanlarda uygulama çalışmalarına ilişkin toplantılar, kurslar ve seminerler düzenler.

d) İl millî eğitim müdürlükleri ile koordineli çalışılmadan öğretmenlik uygulamasına alınan uygulama öğrencilerinin öğretmenlik uygulamasında yaşayacakları olumsuzluklardan birinci derece sorumludur.

(3) Fakülte uygulama koordinatörünün görev, yetki ve sorumlulukları:

a) Millî Eğitim Bakanlığının belirlediği kontenjanlar doğrultusunda fakülte uygulama koordinatörü, öğretmenlik alanlarına göre uygulama öğrencilerinin sayısını her öğretim döneminin başında ilgili bölüm ve ana bilim dalı başkanı ile iş birliği yaparak belirler ve Millî Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesini sağlar.

b) Bölüm uygulama koordinatörü ve millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü ile iş birliği içerisinde uygulama öğrencilerinin bilgilerini Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemi üzerinden kayda alınmasını sağlar.

c) Öğretmenlik uygulamalarını fakülte ve yüksekokul adına izler, geliştirilmesi için gerekli önlemleri alır.

ç) Öğretmenlik uygulamalarını değerlendirir ve geliştirilmesi için gerekli önlemleri alır.

d) İl millî eğitim müdürlükleri ile koordineli bir biçimde çalışmadan öğretmenlik uygulamasına alınan uygulama öğrencilerinin, öğretmenlik uygulamasında yaşayacakları olumsuzluklar ile kendi görev, yetki ve sorumlulukları içindeki olumsuzluklardan sorumludur.

(4) Bölüm uygulama koordinatörünün görev yetki ve sorumlulukları:

a) Öğretmenlik uygulamaları konusunda, bölüm ile uygulama öğretim elemanları arasındaki koordinasyon ve iş birliğini sağlar.

b) Uygulama öğretim elemanlarının sorumluluğuna verilen uygulama öğrencilerinin listesini hazırlar, fakülte uygulama koordinatörüne iletir.

c) Uygulama eğitim kurumlarının belirlenmesinde fakülte uygulama koordinatörüne yardım eder.

ç) Uygulama öğretim elemanının uygulama öğrencisinin eğitim kurumunu, her dönemde en az dört kez fiili olarak ziyaret etmesi için gerekli önlemleri alır.

d) Uygulama öğrencisinin vermiş olduğu derslerin sonunda uygulama öğretim elemanı tarafından derse yönelik geri bildirimlerin verilmesi için gerekli önlemleri alır.

e) Uygulama öğrencilerinin, öğretmenlik uygulamasında yaşayacakları olumsuzluklar ile kendi görev, yetki ve sorumlulukları içindeki olumsuzluklardan sorumludur.

(5) Uygulama öğretim elemanının görev yetki ve sorumlulukları:

a) Uygulama öğrencilerini öğretmenlik uygulaması etkinliklerine hazırlar.

b) Uygulama öğrencilerinin uygulama çalışmaları kapsamındaki etkinlikleri, uygulama eğitim kurumu koordinatörü ve uygulama öğretmeni ile birlikte planlar.

c) Uygulama öğrencisinin çalışmalarını, uygulama öğretmeni ile birlikte düzenli olarak izler.

ç) Her dönemde, her bir uygulama öğrencisinin dersine en az dört kez fiilen katılır.

d) Uygulama öğrencisinin uygulamanın her aşamasında gerekli rehberlik, danışmanlık ve devam devamsızlık takibini yapar, yasal mazereti nedeniyle uygulamaya katılmayanların uygulama öğretmeni ile iş birliği içerisinde dersin telafisini sağlar.

e) Uygulama öğrencisine, uygulamanın hemen sonrasında uygulamaya yönelik geri bildirimleri uygulama öğretmeni ile birlikte ayrıntılı olarak verir.

f) Uygulama sonunda uygulama öğrencisinin çalışmalarını değerlendirir ve değerlendirme sonucunu not olarak üniversitenin/fakültenin ilgili sistemine girişini yapar. Ayrıca uygulama öğrencisi değerlendirme notunu Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemi (MEBBİS) üzerinde kayda alır.

g) Uygulama öğrencisinin her dönemdeki performansının belirlenmesinde kullanılan genel ve sonuç değerlendirmesinin Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine işlenmesinden ve kendi görev, yetki ve sorumlulukları içindeki olumsuzluklardan sorumludur.

(6) İl millî eğitim müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları:

a) Öğretmenlik uygulamalarının gerçekleştirileceği yerlerde il millî eğitim müdürü; her bir üniversite için il millî eğitim müdürünü, müdür yardımcılardan veya şube müdürlerinden birini; merkez ilçeler dışındaki yerlerde ise ilçe millî eğitim müdürünü veya ilçe millî eğitim şube müdürlerinden birini "millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü" olarak mülki idare amirine teklif eder ve görevlendirmesini sağlar.

b) İlde Millî Eğitim Bakanlığına bağlı farklı çevre ve türdeki eğitim kurumlarının uygulama kontenjanlarını öğretmenlik alanlarına göre belirler, kontenjanların fakültelere göre dağılımını yapar ve dağılıma ilişkin bilgilerin üniversiteye gönderilmesini sağlar.

c) Uygulama öğretim elemanının her dönemde en az dört kez uygulama eğitim kurumunu fiilen ziyaret etmemesi durumunda fakülte uygulama koordinatörü ile iş birliği içinde gerekli önlemleri alır.

ç) Fakültenin düzenleyeceği uygulama çalışmalarına ilişkin toplantı, seminer ve kurslara; millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü, uygulama eğitim kurumu koordinatörleri ile uygulama öğretmenlerinin katılımını sağlar.

d) Öğretmen yetiştiren fakülteler ve uygulama eğitim kurumları arasında koordinasyonu sağlar ve kolaylaştırıcı önlemler alır.

e) Öğretmenlik uygulamasında görev alanların ek ders çizelgelerini ilgili üniversiteye gönderir.

f) Uygulama öğretmenlerinden gelen uygulama öğrencisinin devam durumunu fakültelere bildirir.

g) Uygulama çalışmalarını izler ve denetler.

ğ) İldeki öğretmenlik uygulaması faaliyetlerinin tüm aşamalarından birinci derece sorumludur.

(7) Millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörünün görev yetki ve sorumlulukları:

a) Öğretmenlik uygulamasının gerçekleştirileceği uygulama eğitim kurumlarını belirler.

b) Uygulama eğitim kurumlarının uygulama kontenjanlarını öğretim alanlarına göre dağılımını yapar ve dağılım listesinin ilgili uygulamaya kurumuna gönderilmesini sağlar.

c) Öğretmenlik uygulamalarını denetler, değerlendirir, etkili bir biçimde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.

ç) Öğretmenlik uygulamasında görev alanların ek ders çizelgelerinin il millî eğitim müdürlüğüne gönderilmesini sağlar.

d) Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanının uygulama öğrencisinin genel ve sonuç değerlendirmelerinin Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine işlenmesini kontrol eder, varsa eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlar.

e) Öğretmenlik uygulaması faaliyetlerinin kendi görev alanındaki tüm aşamalarından sorumludur.

(8) Uygulama eğitim kurumu müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları:

a) Uygulama eğitim kurumu koordinatörünü belirler, öğrenci dağılımlarını yapar.

b) Uygulama öğretmenleri ve uygulama öğrencilerinin görev ve sorumluluklarını bildirir.

c) Uygulama çalışmalarının etkili ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için önlemler alır.

ç) Uygulama öğretmenlerinin uygulama çalışmalarını denetler.

d) Öğretmenlik uygulamasında görev alanların ek ders çizelgelerinin il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne gönderir.

e) Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanının uygulama öğrencisinin genel ve sonuç değerlendirmelerinin Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine işlenmesini kontrol eder, varsa eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlar.

f) Öğretmenlik uygulaması faaliyetlerinin kendi görev alanındaki tüm aşamalarından sorumludur.

(9) Uygulama eğitim kurumu koordinatörünün görev yetki ve sorumlulukları:

a) Millî eğitim müdürlüğü, eğitim kurumu yönetimi ve fakülte arasındaki koordinasyonu sağlar,

b) Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni ile iş birliği yaparak uygulama öğrencilerinin uygulama çalışmaları kapsamındaki etkinliklerini planlar.

c) Uygulama öğrencilerinin sistem üzerinden kişisel bilgilerini, fotoğrafını vb. kayıt altına alır.

ç) Uygulama çalışmalarını izler, değerlendirir, etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.

d) Uygulama öğretmeni ve öğretim elemanının, uygulama öğrencisi genel ve sonuç değerlendirmelerinin Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine işlenmesini kontrol eder, varsa eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlar.

e) Uygulama kurum koordinatörü, uygulama öğretim elemanının uygulama kurumuna yaptığı ziyaretleri Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine işler.

f) Öğretmenlik uygulaması faaliyetlerinin kendi görev alanındaki tüm aşamalarından sorumludur.

(10) Uygulama öğretmenin görev yetki ve sorumlulukları:

a) Uygulama öğretim elemanı ve uygulama eğitim kurum koordinatörü ile iş birliği yaparak uygulama öğrencilerinin uygulama çalışmaları kapsamında hazırladıkları etkinlikler ile ilgili öneride bulunur.

b) Uygulama programının gerektirdiği etkinliklerin yürütülmesini sağlar, uygulama etkinliklerinin başarılı bir biçimde yerine getirilmesi için uygulama öğrencisine rehberlik eder, bu etkinlikleri izler ve değerlendirir.

c) Uygulama öğretim elemanı ile her dönemde en az dört kez uygulama öğrencisinin öğretmenlik uygulaması sürecini değerlendirir. Değerlendirmelerin gerçekleşmemesi durumunda konuya ilişkin bir raporu uygulama eğitim kurum koordinatörüne teslim eder.

ç) Uygulama sonunda uygulama öğrencisinin çalışmalarını değerlendirir.

d) Uygulama öğrencisinin genel ve sonuç değerlendirmelerinin ıslak imzalı olanlarını uygulama eğitim kurumuna teslim eder ve Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine işler.

e) Uygulama öğrencisinin devam durumunu Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine kaydeder ve fakülterele gönderilmek üzere uygulama eğitim kurumu koordinatörüne teslim eder.

f) Uygulama öğrencisinin öğretmenlik uygulamasındaki performansının değerlendirilmesinde ve Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemine işlenmesinden ve öğretmenlik uygulaması faaliyetlerinin kendi görev alanındaki tüm aşamalarından sorumludur.

(11) Uygulama öğrencisinin görev ve sorumlulukları:

a) Uygulama öğrencisi, eğitim kurumunda bulunduğu süre içerisinde öğretmenlerin tabii olduğu tüm kurallara uymak zorundadır.

b) Öğretmenlik uygulamalarının gereklerini yerine getirmek için uygulama öğretim elemanı, uygulama öğretmeni ve diğer uygulama öğrencileri ile iş birliği içinde planlı bir şekilde çalışır.

c) Öğretmenlik uygulamalarının gereklerini yerine getirirken uygulama eğitim kurum yönetimi, uygulamadan sorumlu öğretim elemanı, öğretmenler ve diğer görevlilerle iş birliği yapar.

ç) Öğretmenlik uygulamaları kapsamında yaptıkları çalışmalarını ve raporlarını içeren bir dosyayı uygulama öğretim elemanına ve uygulama öğretmene teslim eder.

d) Uygulama eğitim kurumunda herhangi bir suç ve disiplin olayına karışması halinde üniversitesinin/fakültesinin Eğitim Öğretim Sınav ve Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem tesis edilir.

(12) Millî eğitim bakanlığı bilgi işlem dairesi başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları:

a) Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sisteminin MEBBİS üzerinden işleyişini sağlar.

b) Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü'nün talepleri doğrultusunda Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemini teknik ve alt yapı imkânları göz önünde bulundurarak geliştirir.

c) Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü ile koordineli olarak sistemde güncelleme çalışmalarını gerçekleştirir.

ç) Sistemden kaynaklı teknik problemlerin çözümünü sağlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulamanın Gerçekleştirilmesi

Öğretmenlik Uygulamalarının Zamanı ve Süresi

MADDE 7- (1) Lisans ve pedagojik formasyon sertifika eğitimi programlarında öğretmenlik uygulaması dersi iki dönem süre ile haftada 6 (altı) ders saatidir. Her bir dönemde uygulama öğrencisi uygulama öğretmenin gözetiminde farklı haftalarda olmak üzere en az 4 (dört) defa fiilen ders anlatır.

Alana/Branşa bağlı olarak uygulama öğretmeni başına düşen uygulama öğrencisi sayısı göz önünde bulundurularak uygulama öğrencisinin dersi planlayıp işlemesine imkân verilir. Uygulama öğrencisinin fiilen anlatacağı ders saati; ilgili dersin haftalık ders çizelgesinde ders saati 1-2 saat olanlarda en az toplam 14 (on dört), 3 (üç) ve üzeri olanlarda ise toplam 24 (yirmi dört) saatten az olmayacak şekilde planlanır.

Uygulamanın yeri:

MADDE 8-(1) Öğretmenlik uygulamaları, fakültenin bulunduğu il veya ilçedeki Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı resmi ve özel eğitim öğretim kurumlarında yapılır. Eğitim kurumlarında; uygulamaya katılacak sınıf, branş ve rehberlik alanı öğrencileri, eğitim kurumlarının fiziki durumu ve öğretmen sayısına göre uygulamalarının bir kısmını köylerde bulunan eğitim kurumlarında yaparlar.

Öğretmenlik uygulamasının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi:

MADDE 9 –(1) Öğretmenlik uygulamasına ilişkin aşağıdaki işlemler gerçekleştirilir:

a) İl/ilçe millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü, uygulama eğitim kurumu olarak seçilebilecek kurumların müdürleri ile iş birliği yaparak, uygulama eğitim kurumlarını ve her eğitim kurumu için uygulama öğrencisi kontenjanını, öğretmenlik alanları itibarıyla belirler.

b) İl/ilçe millî eğitim müdürlüğü uygulama koordinatörü, fakültelerden gelen talepler doğrultusunda uygulama eğitim kurumlarını ve uygulamaya katılacak öğrenci kontenjanlarını, öğretmenlik alanları itibarıyla fakültelere göre dağılımını yapar ve ilgili üniversiteye/fakülteye gönderilmesini sağlar.

c) Fakülte uygulama koordinatörü, bölüm uygulama koordinatörleri ile iş birliği yaparak kendi fakültelerindeki her uygulama öğretim elemanına düşen öğrenci sayısını 8 (sekiz) öğrenciyi geçmeyecek şekilde gruplandırır ve her grubun sorumlu öğretim elemanını belirler.

ç) Fakülte uygulama koordinatörü, kendilerine ayrılan uygulama öğrenci kontenjanlarını dikkate alarak uygulama öğretim elemanlarının ve sorumlu oldukları uygulama öğrencilerinin alanlarına ve uygulama eğitim kurumlarına göre dağılımlarını gösteren listeyi hazırlayarak, il millî eğitim müdürlüklerine gönderir.

d) İl millî eğitim müdürlüğü, mülki idare amirinin onayını aldıktan sonra uygulama öğretim elemanlarının ve sorumlu oldukları uygulama öğrencilerinin alanlarına ve uygulama okullarına göre dağılımlarını gösteren listeyi kurum müdürlüklerine ve ilgili fakülte dekanlıklarına gönderir.

e) Uygulama eğitim kurumu koordinatörü, uygulama öğrencilerinin uygulama öğretmenlerini belirler ve uygulama öğretmeni başına 4 (dört); ders başına düşen öğrenci sayısını da 2 (iki) öğrenciyi geçmeyecek şekilde planlar. Uygulama öğrencilerine eğitim kurumunu gezdirerek birimleri tanıtır ve etkinlikler hakkında bilgi verir.

f) Uygulama öğretim elemanı, sorumluluğuna verilen uygulama öğrencilerini, öğretmenlik uygulamalarının dayandığı temeller, uygulama programında yer alacak etkinlikler ve uyulması gereken kurallar konusunda bilgilendirir. Uygulama öğrencilerini, uygulama eğitim kurumuna götürerek kurum yöneticileri, uygulama kurum koordinatörü ve uygulama öğretmenleri ile tanıştırır. Uygulama öğretmeni ve uygulama öğrencileri ile birlikte öğretmenlik uygulaması etkinlik planlarını hazırlarlar. Her öğrencisi için her dönemde en az dört kez eğitim kurumuna giderek gözlem yapar, uygulama öğrencisi ve uygulama öğretmeniyle değerlendirmede bulunur. Uygulama öğrencisi ile her hafta eğitim kurumunda yapılan uygulamalarla ilgili gelişmeleri tartışır ve değerlendirir.

g) Uygulama öğrencileri, uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmenin gözetim ve rehberliğinde öğretmenlik uygulamalarının etkinlik planında belirtilen çalışmaları yerine getirir ve her etkinliğe ilişkin ayrıntılı bir çalışma raporu hazırlar. Uygulama öğrencilerinin öğretmenlik uygulamalarına planlandığı şekilde katılımı zorunludur. Ancak yasal mazereti nedeniyle eksik kalan uygulamaları uygulama öğretmenin ders saati ve programı göz önünde bulundurularak telafi ettirilebilir. Uygulamalar sonunda, etkinlik planı çerçevesinde yürüttüğü çalışmaları ve raporları içeren dosyayı tamamlar, uygulama öğretim elemanına teslim eder.

ğ) Uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni, her bir uygulama öğrencisi ile ilgili gözlemlerini ayrı ayrı Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Formuna (EK-1) kaydeder. Dersten sonra uygulama öğrencisi ile yapılan çalışmaları birlikte değerlendirir.

h) Uygulama öğrencisinin başarısı, derse devam durumu ve öğretmenlik uygulamasında gerçekleştirdiği etkinlikler bağlamında uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni tarafından değerlendirilir. Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı uygulama öğrencisi değerlendirmelerini Uygulama Öğrencisi Değerlendirme Sistemi'ne sonuç ve genel değerlendirmelerini birlikte kaydeder. Uygulama öğretim elemanı bu değerlendirmeleri bölüm koordinatörüne teslim eder. Uygulama öğrencileri, uygulama yaptıkları eğitim kurumlarında mazeretsiz devamsızlık yaparsa ilişkisi kesilerek başarısız sayılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

MADDE 10- (1) Uygulama çalışmalarının zorunlu nedenlerle bir eğitim kurumunda tamamlanamaması hâlinde eksik kalan kısım, millî eğitim müdürlüğünün uygun bulacağı başka bir eğitim kurumunda Yönerge hükümlerine göre tamamlattırılır.

MADDE 11- (1) Uygulama öğrencisi, öğretmenlik uygulamasına devam ederken uygulama öğretmenin zorunlu nedenlerden dolayı uygulama öğretmenlik görevini yerine getirememesi ve ilde de aynı branşta öğretmen bulunmaması durumunda, öğretmenlik uygulaması, fakülte yönetim kurulunca, *Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Öğretmenlik Alanları Atama ve Ders Okutma Esaslarına ilişkin çizelgede yer alan "Atamaya Esas Olan Alan ve Mezun Olduğu Yükseköğretim Programı/Fakülte"*ler dikkate alınarak belirlenen alanda tamamlattırılır.

MADDE 12- (1) Doğal afetler ve benzeri olağanüstü durumlar nedeniyle aynı veya yakın il/ilçede öğretmenlik uygulamasının tamamen veya kısmen yapılamaması halinde, öğretmen adayları aynı programı uygulayan bir başka fakültenin öğretmen adayları ile birlikte uygulama yaparlar. Öğretmen adayları, ilgili dönemin tüm derslerini uygulama yaptıkları fakültede tamamlar. Bunun için fakültelerin bağlı oldukları üniversiteler arasında bir protokol yapılır.

Öğrencilerin barınma ihtiyaçları fakültelerince karşılanır.

Disiplin kuralları ve diğer hususlar

MADDE 13- (1)

Uygulama öğrencileri, uygulama yaptıkları eğitim kurumlarında mazeretsiz devamsızlık yaparsa ilişiği kesilerek başarısız sayılır. Uygulama öğrencilerine, disiplin ve diğer hukuki konularda ilgili yükseköğretim kurumu mevzuatı uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM**Son Hükümler****Hüküm bulunmayan haller**

MADDE 14- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuata aykırı olmayacak şekilde işlem tesis edilir.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 15- (1) Makam Onayı ile yürürlüğe giren 28.07.1998 tarih ve 4392 sayılı Yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 16- (1) Bu Yönerge onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- (1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) 2018-2019 öğretim yılından önce herhangi bir öğretmen yetiştirme lisans programına kayıtlı olan ve pedagojik formasyon eğitimi sertifika programlarına devam eden öğrenciler hakkında 4(1)'inci maddenin d fıkrasında, 5(1) maddenin d fıkrasında ve 7(1) maddesinde belirtilen "öğretmenlik uygulamasının iki dönem olarak gerçekleştirilmesi" hükmü uygulanmaz.

(2) 2018-2019 öğretim yılından önce herhangi bir öğretmen yetiştirme lisans programına kayıtlı olan öğrenci olanlar için "**Okul Deneyimi**" dersi, 28.07.1998 tarih ve 4392 sayılı Yönerge uyarınca devam edecektir.

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK ANA BİLİM DALI

OKULLARDA REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA
UYGULAMALARI I-II

UYGULAMA KILAVUZU

Okullarda rehberlik ve psikolojik danışma uygulamaları, psikolojik danışman adayının lisans eğitimi süresince kazanmış olduğu bilgi ve becerilerini farklı okul ortamlarında deneyip geliştirebilmesi ve okulda çalışacak psikolojik danışmanlar olarak alan yeterliliklerini kazanabilmeleri adına 2 saat teorik ve 6 saat uygulamalı olarak süreci yürütmeleridir. **Okullarda rehberlik ve psikolojik danışma uygulamaları kapsamında** bilgi ve becerilerini geliştirebilmeleri için Erciyes Üniversitesi Eğitim Bilimleri Bölümü ile Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Ana Bilim Dalı'nda görev yapan öğretim üyeleri/elemanları ile üniversite-okul iş birliğinde yürütülmektedir. Üniversite-okul iş birliğinde yürütülen bu uygulamalar için psikolojik danışman adayları, haftalık çalışmalarını içeren ve en geç dönem sonunda (final haftası) ilgili öğretim üyesi/elemanına teslim edilmek üzere birer uygulama dosyası hazırlayacaktır.

Öğretim üyesi/elemanları gözetimindeki iki saatlik teorik derslerin işlenişi;

- Psikolojik danışman adaylarının uygulama haftasında uygulama okulunda yaptıkları çalışmaları ilgili öğretim üyesi/elemanı gözetiminde ve uygulama grubundaki psikolojik danışman adayları ile birlikte tartışılması,
- Bir sonraki hafta yapılacak çalışma planlarının gözden geçirilmesi,
- İlgili öğretim üyesinin/elemanının uygulama okulunda yapılan çalışmalara uygun görülen haftalarda gözlemci olarak katılması,
- Rehberlik servisinde ilgili psikolojik danışmanın psikolojik danışmanları ile yürütülen teorik derslere uygun görülen haftalarda gözlemci olarak katılması,
- Her hafta yapılan uygulamalara yönelik ilgili öğretim üyesi/elemanı ve grup üyesi psikolojik danışman adayları tarafından her bir psikolojik danışman adayına sırayla yapılan çalışmalardaki etkili ve geliştirilmeye ihtiyaç duyulan noktalara ilişkin geri bildirimlerin verilmesidir.

Amaç

Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulamaları kapsamında psikolojik danışman adaylarının kazanması beklenen hedefler şunlardır:

1. Farklı kademelerdeki uygulamalarla hedef kitlenin ihtiyaçlarını tanıma, ihtiyaca uygun çalışmalar planlayabilme ve uygulayabilme,
2. Okulda görev yapacak olan bir psikolojik danışman adayı olarak, bu özel çalışma alanına özgü mesleki yeterliliklerini geliştirebilmeleri,
3. Öğrenci ve aile görüşmeleri, seminer çalışmaları, test ve test dışı teknikleri uygulama ve değerlendirme, grup çalışmaları alanlarında mesleki yeterliliklerini geliştirebilmedir.

Kapsam

Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulamaları kapsamında teorik aşama İlgili öğretim üyesinin/elemanının gözetiminde 12 hafta yürütülecektir. Uygulama aşaması ise, uygulama okulunda 6 saat olarak 12 hafta yürütülecektir. Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulamaları toplamda 8 saat ve 5 krediden oluşmaktadır. Psikolojik danışman adayları ilgili hatada yer alan çalışmaları Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulamaları kılavuzunda belirtilenleri de dikkate alarak çalışmalarını yürütmesi beklenmektedir. Haftalık çalışmaların yürütülmesi aşamasında belirtilen ilgili formların da doldurulması beklenmektedir. Uygulamalar esnasında doğacak yeni ihtiyaçlar durumunda uygulama okulu ve üniversite iş birliğinde görüş alışverişi ile ilerleyebilecektir.

İşleyiş

1. Eğitim Fakültelerinin okullarda rehberlik ve psikolojik danışma uygulaması dersi kapsamındaki psikolojik danışman adayları uygulaması yapmak üzere seçilmiş okullara haftada 6 saat gider. Ayrıca uygulamasını değerlendirmek amacıyla öğretim elemanı ile haftada 2 saat görüşmeler yapar.
2. Fakülte uygulama koordinatörü, bölüm uygulama koordinatörünce belirlenen
3. Psikolojik danışman adayları sayısı, adları ile uygulamadan sorumlu öğretim elemanları ve seçilmiş uygulama okullarının adlarını liste halinde milli eğitim müdürlüklerine bildirir.
4. Milli eğitim müdürlükleri de onayladıkları listeleri, ilgili uygulama okullarına ve fakülte uygulama koordinatörüne gönderir.
5. Fakülte uygulama koordinatörü, milli eğitim müdürlüklerince onaylanan öğretmen adaylarının sayısı, adları ile uygulamadan sorumlu öğretim elemanlarının adlarını seçilmiş uygulama okullarına yazılı olarak bildirir.
6. Fakülte ya da bölüm uygulama koordinatörü, seçilen ve milli eğitim müdürlüğünce onaylanan okullara giderek okul koordinatörü ile birlikte uygulama rehber öğretmenleriyle tanışır.
7. Uygulama okulu koordinatörü, fakülte uygulama koordinatörünün gönderdiği psikolojik danışman adaylarının ve uygulamadan sorumlu öğretim elemanlarının listesini ilgili alan uygulama rehber öğretmenlerine dağıtır ve onlarla birlikte dersin amacına yönelik bir görüşme gerçekleştirir.
8. Öğretmenlik uygulaması programını ve takvimini hazırlar. Uygulama sürecinde öğretmen adaylarının izleyecekleri okul içi etkinlikleri uygulama öğretmeni ile birlikte düzenler.
9. Uygulama rehber öğretmeni, psikolojik danışman adayları ve uygulama öğretim elemanları ile birlikte uygulama sürecinde izleyecekleri etkinliklerin, gözlemlerin ve değerlendirmelerin haftalara göre dağılımını gösteren bir uygulama çizelgesi hazırlar.
10. Uygulama rehber öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı izlediği derslerle ilgili gözlemlerini dersten sonra psikolojik danışman adayları ile gözden geçirir, yapıcı bir eleştiri ile tartışarak öğretmen adayına zayıf yönlerini anlaması ve kendisini geliştirmesi için dönüt verir.
11. Psikolojik danışman adayları uygulama çizelgesinde belirtilen tüm etkinlikleri yerine getirir. Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanından aldığı dönütler doğrultusunda kendini geliştirir.
12. Etkinliklerin gerçekleştirilmesinde psikolojik danışman adayları bir başka öğretmen adayı ile yardımlaşabilir ve birlikte çalışabilir. Bu durumda sorumlulukların da eşit olarak paylaşılması gerekir.
13. Uygulama öğretim elemanı, psikolojik danışman adayları ile birlikte her hafta okulda yapılan uygulamalarla ilgili gelişmeleri gözden geçirir. Böylece öğretmen adayının uygulamalarda saptadığı ya da karşılaştığı sorunlar üzerinde daha kapsamlı tartışmalar yapılır.
14. Uygulamalar sonunda öğretmen adayı devam çizelgesi, psikolojik danışman adayları için danışma gözlem formu, rapor örnekleri ekte verilmiştir. Psikolojik danışman adayının her hafta yapacağı etkinlikler aşağıda verilmiştir. İlgili formların dosyalanarak uygulama öğretim elemanına verilmesi gerekmektedir.

Uygulama Deneyimlerinin Kaydedilmesi ve Dosyalanması

Okullarda Rehberlik ve Psikolojik Danışma Uygulamaları kapsamında yürütülen çalışmaları içeren bir dosyanın tutulması beklenmektedir. Tüm çalışmaların bir arada sıralandığı bu dosyada dikkat edilmesi gerekenler:

1. Dosyanın ilk sayfasında psikolojik danışman adayının APA formatına uygun hazırladığı kapak sayfası yer alır. Bu kapak sayfasında öğrenci bilgileri kadar, uygulama okulunu ve ilgili öğretim üyesini/elemanını içeren bilgilerin de yer alması beklenmektedir. İkinci sırada ise, tüm dönem içinde haftalara göre yapılacak etkinliklerin yer aldığı çizelge eklenir. Dosyanın üçüncü sayfasında dönem tamamlandıktan sonra hedef kitlenin kimlerden oluştuğu ve hangi gruba nasıl bir çalışmanın yapıldığı sayısal verileri ve çalışmaların özetini içeren bir liste eklenir.
2. Psikolojik danışman adayının yaptığı çalışmaların plânlarını ve ilgili dokümanları/materyalleri haftalara göre sıralaması beklenmektedir.
3. Psikolojik danışman adayı her etkinlikten sonra etkinliğe yönelik ilgili formları doldurmalıdır. Formları doldururken değerlendirmeleri artı ve eksi yönleriyle bütüncül yönde olmalıdır. Bu formları doldururken kendi değerlendirmelerine ve görüşlerine mutlaka yer vermelidir.
4. Çalışmalarda yapılan etkinlikler, uygulanan yöntem ve teknikler, yapılan görüşmelerin ve etkinliklerin değerlendirmelerine uygulama öncesinde ilgili öğretim üyesi/elemanı ve uygulama okulundaki psikolojik danışman ile görüşerek netleştirmelidir ve uygulama sonrasındaki değerlendirmelerinde de bu bilgilere ve görüş alışverişi sürecine yer vermelidir. İlgili dokümanları dosyada ilgili haftanın olduğu bölüme eklemelidir.
5. Uygulamalar esnasında dosyasına ekleyebileceği örnek formlar, uygulamalar, yönetmelikler varsa bunları da ilgili izinleri de dikkate alarak dosyasına eklemelidir. Özetle yapılan her çalışmanın olası belgelendirilmesine gidilmelidir ve dosyaya eklenmelidir.
6. Psikolojik danışman adayları uygulamaları esnasında okul idaresi, veli izni gibi izin gerektiren çalışmalarda mutlaka ilgili izinleri almalıdır ve bunların bir kopyasına dosyasında yer vermelidir.
7. Yapılan tüm uygulamalarda ilgili tarafların yasal haklarını dikkate alma ve meslek etiğine uygun davranmakla yükümlüdür. Dosyalamada da gizlilik gerektiren durumlarda yasa ve etiğin gerektirdiklerini göz önünde bulundurarak hareket etmekle yükümlüdür.
8. Uygulamalarda sınıf içi veya bireysel çalışmalarda hedef kitle ile etkileşim gerektiren çalışmalarda karşı tarafın gönüllülüğünü de dikkate alarak çalışmalarını mümkün olduğunca etkileşimsel çerçevede yürütmesi beklenmektedir.
9. Psikolojik danışmanların istihdam alanlarından biri olan Rehberlik ve Araştırma Merkezleri'ne (RAM) yönelik olarak, yapılacak ziyaretlerde belirlenen takvime göre ilerlenmesi beklenmektedir. Bu ziyaretlerin değerlendirilmesi okuldaki psikolojik danışman ve/veya ilgili öğretim üyesi/elemanı ile birlikte gerçekleştirilir.
10. Psikolojik danışman adayları dosyalarını haftalık olarak güncellemelidir. İlgili öğretim üyesi/elemanı ve/veya okulda görev yapan psikolojik danışman tarafından incelenmek istenebilir.

Değerlendirme

Fakültenin belirlediği esaslara göre, uygulamadan sorumlu öğretim üyesi/elemanı ve uygulama okulundaki uzman personel/psikolojik danışman, psikolojik danışman adayının başarısını ortaklaşa değerlendirir. Bu nedenle gözlem sırasında yapılan değerlendirmelerin ve geri bildirimlerin bir kopyası psikolojik danışman adayına verildiğinden, psikolojik danışman adayının gelecekteki çalışmalarını bu formda belirtilen görüşlerden yararlanarak geliştirilmeye ihtiyaç duyulan yönlerini uygulamalar esnasında geliştirebilir.

1. Okullarda Psikolojik Danışma Uygulamaları kapsamında yürütülen çalışmaların bir araya getirilerek hazırlanan dosyalar, psikolojik danışman adaylarının teorik ve uygulama kapsamında değerlendirilmesinde en önemli ölçüttür.
2. Değerlendirmelerde devama ilişkin yönetmeliğe uyulması da dikkate alınacaktır.
3. Değerlendirmelerde, yapılan uygulamalara yönelik ilgili öğretim üyesi/elemanı ve grup üyesi psikolojik danışman adayları tarafından verilen geri bildirimler ve meslek profesyoneli olmaya aday psikolojik danışmanlar olarak gösterdikleri gelişimler de dikkate alınacaktır.
4. Değerlendirmeler haftalık geri bildirimler doğrultusunda şekillendirileceğinden mümkün olduğunca psikolojik danışman adayları ile şeffaflık çerçevesinde geri bildirimlerin sunulması beklenmektedir.

OKULLARDA REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA UYGULAMALARI HAFTALIK ÇALIŞMA PLANI

Hafta	Etkinlik Konuları	Etkinliğin İçeriği	
		1. Dönem	2. Dönem
1	Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisini Tanıma (EK-1)	-Uygulama dersinin işleyişine ilişkin bilgi verme ve gidilecek okulları/kurumları belirleme. -Aday psikolojik danışmanların uygulama okuluna gitmesi ve okulda görevli psikolojik danışmanla tanışma: kurumu tanır, kuralları ve yapılacak çalışmaları içeren bir görüşme yapar. -Dönem boyunca öğrencilere yönelik yapılacak çalışmaların planlanması*	1 -Uygulama dersinin işleyişine ilişkin bilgi verme ve gidilecek okulları/kurumları belirleme. -Aday psikolojik danışmanların uygulama okuluna gitmesi ve okulda görevli psikolojik danışmanla tanışma: kurumu tanır, kuralları ve yapılacak çalışmaları içeren bir görüşme yapar. -Dönem boyunca öğrencilere ve velilere yönelik yapılacak çalışmaların planlanması*
2	Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisinde Tutulan Dosya, Form ve Mevzuat (EK-2)	-Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma (EK-2) servisince tutulan dosyaların, formların; okul rehberlik hizmetleri mevzuatının incelenerek raporlaştırılması. -Çerçeve planının incelenmesi ve hazırlanma sürecine yönelik psikolojik danışman eşliğinde pratik ya da uygulama yapılması -E-Rehberlik modülünün işleyişini gözlemleme	2 -Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma servisince tutulan dosyaların, formların; okul rehberlik hizmetleri mevzuatının incelenerek raporlaştırılması ve çerçeve planının incelenmesi. -E-Rehberlik modülünün işleyişini gözlemleme
3	Okul Rehber Öğretmeni ve Psikolojik Danışmanın Bir Günü (EK-3)	-Psikolojik danışmanın bir gününü gözlemler: Yapılan tüm etkinlikleri, öğrenci-öğretmen-veli-idari personelle ilişkilerini gözlemleme. -Aday psikolojik danışman bu doğrultuda (EK-3) “Psikolojik Danışmanın Bir Günü” formunu doldurur.	3 -Psikolojik danışmanın bir gününü gözlemler: Yapılan tüm etkinlikleri, öğrenci-öğretmen-veli-idari personelle ilişkilerini gözlemleme. -Aday psikolojik danışman bu doğrultuda (EK-3) “Psikolojik Danışmanın Bir Günü” formunu doldurur.
4	Okul Rehber Öğretmeni ve Psikolojik Danışmanın Yer Aldığı Kurullar (EK-4)	-Aday psikolojik danışman, okul rehberlik hizmetleri yürütme kurulu ve diğer kurullar hakkında bilgi edinir ve (EK- 4) “Okul Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu Üyeleri ve Görevleri” formunu doldurur.	4 -Aday psikolojik danışman, okul rehberlik hizmetleri yürütme kurulu hakkında ve diğer kurullar bilgi edinir ve (EK- 4) “Okul Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu Üyeleri ve Görevleri” formunu doldurur.

5	Bireylere Verilen Danışmanlık Hizmetleri (EK-5)	<p>-Öğrencinin psikolojik danışma ve rehberlik servisine başvurma biçimlerinin ve nedenlerinin gözlenmesi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bireylerin Başvuru Biçimleri • Başvurma Nedenleri (Nedenlerin sorun alanlarına göre dağılımı ve sayıları) • Yapılan Görüşme Sayısı • Bireysel Rehberlik Hizmetleri (Psikolojik danışma, eğitsel ve mesleki rehberlik) Sayıları • Grup Rehberliği (Kişisel, eğitsel, mesleki) <p>-Okul psikolojik danışmanının uygun görmesi ve öğrencinin yasal vasisi tarafından izin verilmesi koşuluyla; görüşmelerine yeni başlanan bir danışanın oturumlarına gözlemci olarak katılım sağlama (<i>Oturumlarda okuldaki psikolojik danışmanın gözetiminde etkinliklerde bulunma</i>)</p> <p>NOT: Yürütülen görüşmelere katılımcı olarak dahil olunamaması durumunda gizliliğin sınırları korunarak görüşmeleri yapılandırma ve geribildirim üzerine okuldaki psikolojik danışman ile vaka çalışmasının yapılması beklenmektedir.</p>	5	<p>-Öğrencinin psikolojik danışma ve rehberlik servisine başvurma biçimlerinin ve nedenlerinin gözlenmesi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bireylerin Başvuru Biçimleri • Başvurma Nedenleri (Nedenlerin sorun alanlarına göre dağılımı ve sayıları) • Yapılan Görüşme Sayısı • Bireysel Rehberlik Hizmetleri (Psikolojik danışma, eğitsel ve mesleki rehberlik) Sayıları • Grup Rehberliği (Kişisel, eğitsel, mesleki) <p>-Okul psikolojik danışmanının uygun görmesi ve öğrencinin yasal vasisi tarafından izin verilmesi koşuluyla; bir öğrenciyle yapılacak oturumların planlanması.</p> <p>NOT: Belirlenen danışan adayı için ilgili öğretim üyesi/elemanından onay alınması ve süpervizyonu eşliğinde süreci yürütmesi beklenmektedir. Benzer süpervizyon süreci okuldaki psikolojik danışman ile de yürütülecektir. Gerektirdiğinde iki süpervizyon süreci birleştirilebilir. Ön görüşmenin yapılması.</p>
6	Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi Psikososyal Koruma, Önleme, Müdahale Hizmetleri (EK-6)	<p>-Pandemi koşullarında yapılan psikososyal çalışmalar ile Okul Psikososyal Müdahale Ekibi genel çalışmalarının ele alınması ve ilgili müdahale planlarının incelenmesi; “şiddet, kaygı, madde bağımlılığı, teknoloji bağımlılığı, istismar, ihmal, tedbir kararı verilen öğrenciler vb.” yönelik müdahale çalışmalarının incelenmesi ve raporlaştırılması beklenmektedir.</p>	6	<p>-Pandemi koşullarında yapılan psikososyal çalışmalar ile Okul Psikososyal Müdahale Ekibi genel çalışmalarının ele alınması ve ilgili müdahale planlarının incelenmesi; “şiddet, kaygı, madde bağımlılığı, teknoloji bağımlılığı, istismar, ihmal, tedbir kararı verilen öğrenciler vb.” yönelik müdahale çalışmalarının incelenmesi ve raporlaştırılması beklenmektedir.</p>

7	Kariyer Gelişim Hizmetleri (EK-7)	-Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi tarafından kariyer gelişimine yönelik uygulanan envanter ve ölçeklerin incelenmesi ve raporlaştırılması:* <ul style="list-style-type: none"> • Kariyer gelişimi adına yapılan çalışmalar, • Sınıflarda öğrencilerin kariyer gelişimine uygun olan etkinliklerin yapılması, • İlgili bireyi tanıma tekniklerinden en az birinin uygulanması ve raporlaştırılması. 	7	-Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi tarafından kariyer gelişimine yönelik uygulanan envanter ve ölçeklerin incelenmesi ve raporlaştırılması:* <ul style="list-style-type: none"> • Kariyer gelişimi adına yapılan çalışmalar, • Sınıflarda öğrencilerin kariyer gelişimine uygun olan etkinliklerin yapılması, • İlgili bireyi tanıma tekniklerinden en az birinin uygulanması ve raporlaştırılması.
8	Kişisel Gelişim Hizmetleri (EK-8)	-Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi tarafından kişisel/sosyal gelişime yönelik uygulanan envanter ve ölçeklerin incelenmesi ve raporlaştırılması:* <ul style="list-style-type: none"> • Kişisel/sosyal gelişim adına yapılan çalışmalar, • Sınıflarda öğrencilerin kişisel/sosyal gelişimine uygun olan etkinliklerin yapılması, • İlgili bireyi tanıma tekniklerinden en az birinin uygulanması ve raporlaştırılması. 	8	-Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi tarafından kişisel/sosyal gelişime yönelik uygulanan envanter ve ölçeklerin incelenmesi ve raporlaştırılması:* <ul style="list-style-type: none"> • Kişisel/sosyal gelişim adına yapılan çalışmalar, • Sınıflarda öğrencilerin kişisel/sosyal gelişimine uygun olan etkinliklerin yapılması, • İlgili bireyi tanıma tekniklerinden en az birinin uygulanması ve raporlaştırılması.
9	Akademik Gelişim Hizmetleri (EK-9)	-Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi tarafından akademik gelişime yönelik uygulanan envanter ve ölçeklerin incelenmesi ve raporlaştırılması:* <ul style="list-style-type: none"> • Akademik gelişim adına yapılan çalışmalar, • Sınıflarda öğrencilerin akademik gelişimine uygun olan etkinliklerin yapılması, • İlgili bireyi tanıma tekniklerinden en az birinin uygulanması ve raporlaştırılması. 	9	-Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi tarafından akademik gelişime yönelik uygulanan envanter ve ölçeklerin incelenmesi ve raporlaştırılması:* <ul style="list-style-type: none"> • Akademik gelişim adına yapılan çalışmalar, • Sınıflarda öğrencilerin akademik gelişimine uygun olan etkinliklerin yapılması • İlgili bireyi tanıma, tekniklerinden en az birinin uygulanması ve raporlaştırılması.

10	RAM İle İşbirliği (EK-10)	-Rehberlik Araştırma Merkezi'ne (RAM)öğrenci yönlendirme, yönlendirme nedenleri, sürecin takibi, aksaklık yaratan faktörler (varsa) hakkında bilgi edinme ve raporlama. Ayrıca RAM ziyaretinin yapılması: <ul style="list-style-type: none"> • RAM'a Öğrenci Yönlendirme, İzleme ve Değerlendirme Süreci Hakkında Bilgi Alma, • RAM'a Öğrenci Yönlendirme, İzleme ve Değerlendirme Sürecinde Yaşanan Olumsuzluklar Hakkında Bilgi Alma, • RAM'ın işleyişi ve temel görevleri hakkında bilgi edinme. 	10	-Rehberlik Araştırma Merkezi'ne (RAM) öğrenci yönlendirme, yönlendirme nedenleri, sürecin takibi, aksaklık yaratan faktörler (varsa) hakkında bilgi edinme ve raporlama. Ayrıca RAM ziyaretinin yapılması: <ul style="list-style-type: none"> • RAM'a Öğrenci Yönlendirme, İzleme ve Değerlendirme Süreci Hakkında Bilgi Alma, • RAM'a Öğrenci Yönlendirme, İzleme ve Değerlendirme Sürecinde Yaşanan Olumsuzluklar Hakkında Bilgi Alma, • RAM'ın işleyişi ve temel görevleri hakkında bilgi edinme.
11	Özel Eğitim Hizmetleri (EK-11)	-Dezavantajlı öğrencilerin tanılama, izleme, değerlendirme süreçleri ve eğitimi (BEP, ZEP vb.) hakkında bilgi edinilmesi ve raporlaştırılması: <ul style="list-style-type: none"> • Özel gereksinimli öğrencinin yönlendirilmesi, • Üstün Yetenekli Öğrenci Sayısı ve ZEP İnceleme, • Dezavantajlı öğrencilere yönelik çalışmalar, • Dezavantajlı öğrencilerin ailelerine yönelik çalışmalar. 	11	-Dezavantajlı öğrencilerin tanılama, izleme, değerlendirme süreçleri ve eğitimi (BEP, ZEP vb.) hakkında bilgi edinilmesi ve raporlaştırılması: <ul style="list-style-type: none"> • Özel gereksinimli öğrencinin yönlendirilmesi, • Üstün Yetenekli Öğrenci Sayısı ve ZEP İnceleme, • Dezavantajlı öğrencilere yönelik çalışmalar, • Dezavantajlı öğrencilerin ailelerine yönelik çalışmalar.
12	Seminer Çalışmaları (EK-12)	-Okul psikolojik danışmanı ile belirlenen ortak bir konuda öğrencilere yönelik seminer yapılması. -Dönem sonu değerlendirme raporunun hazırlanması.	12	-Okul psikolojik danışmanı ile belirlenen ortak bir konuda öğrencilere ve velilere yönelik seminer yapılması, Dönem sonu değerlendirme raporunun hazırlanması.

Uygulama Öğretmeni
Adı-soyadı/İmza
I. Dönem

Uygulama Öğretim Elemanı
Adı-soyadı/İmza
I. Dönem

Uygulama Okul Müdürü
Adı-soyadı/İmza
I. Dönem

Uygulama Öğretmeni
Adı-soyadı/İmza
II. Dönem

Uygulama Öğretim Elemanı
Adı-soyadı/İmza
II. Dönem

Uygulama Okul Müdürü
Adı-soyadı/İmza
II. Dönem

**OKULLARDA REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA UYGULAMALARI HAFTALIK
ÇALIŞMA PLANI
EKLERİ**

EK-1

Psikolojik Danışman Adayı/Numarası:

Tarih:

Uygulama Okulu:

Etkinlik Konusu: Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisini Tanıma Dönem boyunca öğrencilere yönelik yapılacak çalışmaların planlanması*
Açıklama: Okul rehber öğretmeni/psikolojik danışmanı ile görüşülmesi, yapılacak etkinliklerin programının birlikte incelenmesi; servisin fiziksel özelliklerinin incelenmesi
Staj Yapılan Okulun Çok Yönlü Tanıtılması (okul, rehberlik servisi vb.):
Dönem boyunca öğrencilere yönelik yapılacak çalışmaların planlanması*

Öğrencinin Etkinliğe İlişkin Değerlendirmesi:

Ayrıca eklemek istedikleriniz varsa bu kısımda belirtiniz:

EK-2

Psikolojik Danışman Adayı/Numarası:

Tarih:

Uygulama Grubu:

Etkinlik Konusu: Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisinde Tutulan Dosya, Form ve Mevzuat

Açıklama: Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma servisinde tutulan dosyaların, formların, okul rehberlik hizmetleri mevzuatının incelenerek raporlaştırılması.

Çerçeve Planın İncelenmesi ve Değerlendirilmesi:

Rehberlik Biriminin Dosya Form Mevzuat vb. İncelenmesi ve Değerlendirilmesi

E-Rehberlik Modülünün İncelenmesi ve Değerlendirilmesi

Öğrencinin Etkinliğe İlişkin Değerlendirmesi:

Ayrıca eklemek istedikleriniz varsa bu kısımda belirtiniz:

EK-3

PSİKOLOJİK DANIŞMANIN BİR GÜNÜ

Psikolojik Danışman Adayı/Numarası:

Tarih:

Uygulama Grubu:

Psikolojik danışmanın bir gün boyunca yaptığı rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini aşağıdaki tabloya kaydediniz

ETKİNLİK	SÜRE
1.....	
2.....	
3.....	
4.....	
5.....	
6.....	
7.....	
8.....	
9.....	
10.....	

***Ayrıca eklemek istedikleriniz varsa bu kısımda belirtiniz:**

EK-4

REHBERLİK HİZMETLERİ OKUL YÜRÜTME KURULU ÜYELERİ VE GÖREVLERİ

Psikolojik Danışman Adayı/Numarası:

Tarih:

Uygulama Grubu:

Aşağıda verilen kriterlere göre rehberlik hizmetleri okul yürütme kurulu ve diğer kurullar hakkında bilgi veriniz.

Rehberlik hizmetleri okul yürütme kurulu kimlerden oluşmaktadır?

Rehberlik hizmetleri okul yürütme kurulunun görevleri nelerdir?

Okulunuzdaki rehberlik hizmetlerini yürütme kurulunun yaptığı rehberlik hizmetleri nelerdir?

Ayrıca eklemek istedikleriniz varsa bu kısımda belirtiniz:

EK-5

**ÖĞRENCİLERİN PDR SERVİSİNE BAŞVURMA BİÇİMLERİNİN VE NEDENLERİNİN
GÖZLENMESİ**

Psikolojik Danışman Adayı/Numarası:

Tarih:

Uygulama Grubu:

Gözlem yaptığınız okulda 3 öğrencinin psikolojik danışma ve rehberlik servisine başvuru biçimlerini ve nedenlerini öğrenerek aşağıdaki tabloya kaydediniz.

Danışan hakkında kısa bilgi (sınıfı, cinsiyeti, sosyoekonomik durumu, akademik başarısı vb.)	Başvuru biçimi	Başvuru amacı	Ne kadar süre yardım aldığı

***Ayrıca eklemek istedikleriniz varsa bu kısımda belirtiniz:**

EK 6

OKUL REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA SERVİSİ PSİKOSOSYAL KORUMA, ÖNLEME, MÜDAHALE HİZMETLERİ

Psikolojik Danışman Adayı/Numarası:

Tarih:

Uygulama Grubu:

Aşağıda verilen kriterlere göre okul rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikososyal koruma, önleme, müdahale hizmetleri hakkında bilgi veriniz.

Pandemi koşullarında yapılan psikososyal çalışmalar nelerdir? Nasıl gerçekleştirilmişlerdir?
Okul Psikososyal Müdahale Ekibi genel çalışmaları neler?
Okul Psikososyal Müdahale Ekibinin müdahale planları hakkında bilgi veriniz.
Ayrıca eklemek istedikleriniz varsa bu kısımda belirtiniz:

EK -7
KARİYER GELİŞİM HİZMETLERİ DEĞERLENDİRME FORMU

Psikolojik Danışman Adayı/Numarası:

Tarih:

Uygulama Grubu

(Okulda kullanılan bireyi tanıma tekniklerinin her biri için aşağıdaki bilgiler verilecektir.)

Kariyer Hizmetleri İçin yapılan Çalışmaların İncelenmesi

Hedef Grup:

Tekniğin – Faaliyetin Adı – İçeriği:

Süreç:

Uygulama:

Değerlendirilmesi:

*** Ayrıca eklemek istedikleriniz varsa bu kısımda belirtiniz:**

EK- 8

KİŞİSEL/SOSYAL GELİŞİM HİZMETLERİ DEĞERLENDİRME FORMU

Psikolojik Danışman Adayı/Numarası:

Tarih:

Uygulama Grubu

(Okulda kullanılan bireyi tanıma tekniklerinin her biri için aşağıdaki bilgiler verilecektir.)

Kişisel-Sosyal Gelişim Hizmetleri İçin Yapılan Çalışmaların İncelenmesi

Hedef Grup:

Tekniğin – Faaliyetin Adı - İçeriği

Süreç:

Uygulama:

Değerlendirilmesi:

*** Ayrıca eklemek istedikleriniz varsa bu kısımda belirtiniz:**

EK- 9
AKADEMİK GELİŞİM HİZMETLERİ DEĞERLENDİRME FORMU

Psikolojik Danışman Adayı/Numarası:

Tarih:

Uygulama Grubu

(Okulda kullanılan bireyi tanıma tekniklerinin her biri için aşağıdaki bilgiler verilecektir.)

Akademik Gelişim İçin yapılan Çalışmaların İncelenmesi

Hedef Grup:

Tekniğin – Faaliyetin Adı - İçeriği

Süreç:

Uygulama:

Değerlendirilmesi:

*** Ayrıca eklemek istedikleriniz varsa bu kısımda belirtiniz:**

EK-10
REHBERLİK ARAŞTIRMA MERKEZİ İLE İŞ BİRLİĞİ

Psikolojik Danışman Adayı/Numarası:

Tarih:

Uygulama Grubu

Aşağıda verilen kriterlere göre Rehberlik Araştırma Merkezi'ne öğrenci yönlendirme, yönlendirme nedenleri, sürecin takibi, aksaklık yaratan faktörler (varsa) hakkında bilgi veriniz.

RAM'a öğrenci yönlendirme, izleme ve değerlendirme süreci hakkında bilgi veriniz.

RAM'a öğrenci yönlendirme, izleme ve değerlendirme sürecinde yaşanan olumsuzluklar hakkında bilgi veriniz.

RAM'ın işleyişi ve temel görevleri hakkında bilgi veriniz. Ziyaret izlenimlerinizi yazınız.

*** Ayrıca eklemek istedikleriniz varsa bu kısımda belirtiniz:**

EK- 11
ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ

Psikolojik Danışman Adayı/Numarası:

Tarih:

Uygulama Grubu

Aşağıda verilen kriterlere göre dezavantajlı öğrencileri (varsa) tanılama, izleme, değerlendirme süreçleri ve eğitimi (BEP, ZEP vb.) hakkında bilgi hakkında bilgi veriniz.

Özel gereksinimli öğrencinin (varsa) yönlendirilmesi nasıl yapılmaktadır?
Üstün Yetenekli Öğrenci (varsa) Sayısı kaçtır? ZEP nasıl hazırlanmıştır?
Dezavantajlı öğrencilere yönelik nasıl çalışmalar yapılmaktadır?
Dezavantajlı öğrencilerin ailelerine yönelik nasıl çalışmalar yapılmaktadır?
* Ayrıca eklemek istedikleriniz varsa bu kısımda belirtiniz:

EK- 12
SEMİNER ÇALIŞMASI
SEMİNER ÇALIŞMASI DANIŞMAN ADAYI DEĞERLENDİRME FORMU

Psikolojik Danışman Adayı: Hedef Grup:

Gözlemci : Etkinlik Adı:

Sınıftaki Öğrenci Sayısı : Tarih :

Nitelikler	Geliştirilmeli	İyi	Mükemmel	Gözlenmedi	Açıklamalar/Notlar/ Uygulamadan Örnekler
Seminer ortamının fiziksel koşullarını (ışık, ses durumu vb.) semineri destekleyecek biçimde düzenleme					
Seminerin içeriğine uygun materyal kullanma					
Seminerin içeriğine uygun etkinliklere yer verme					
Seminer hazırlığı yaparken çeşitli kaynaklardan faydalanabilme					
Seminerin içeriğine uygun bir giriş yapabilme					
Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verebilme					
Seminerin içeriğine uygun örnekler verebilme					
Seminerin içeriğine uygun düşündürücü sorular sorabilme					
Seminer konusu ile ilgili temel kavramları bilme					
Kavramları mantıksal bir tutarlılıkla ilişkilendirebilme					
Öğretim teknolojilerinden yararlanabilme					
Öğrenci sorularına uygun ve yeterli yanıtlar oluşturabilme					
Öğrencilerin etkin katılımını sağlayabilme					
Öğrencilere eşit düzeyde söz hakkı verebilme					
Yapılan etkinliğe yönelik ilgi ve güdünün sürekliliğini sağlayabilme					
Kesinti ve engellemelere karşı uygun önlemler alabilme					
Seminerin sunumunu yaşamla ilişkilendirebilme					
Öğrencilerin olumlu davranışlarını ödüllendirme					
Olumsuz davranışlarla karşılaştığında yapıcı yönlendirmeler yapma					

Ses tonunu etkili biçimde kullanabilme					
Beden dilini seminerin içeriğine uygun bir şekilde kullanabilme					
Seminerin içeriğine uygun tutum sergileme					
Seminer konusunun veya etkinliğinin anlaşılıp anlaşılmadığını kontrol etme					
Seminerin bitimine yakın etkinliği toparlayabilme/etkinliği özetleyebilme					
Zamanı etkin kullanma					
Seminerin Genel Değerlendirilmesi:	Tekniğin – Faaliyetin Adı – İçeriği:				
Süreç:	Değerlendirilmesi:				
Uygulama:	* Ayrıca eklemek istedikleriniz varsa bu kısımda belirtiniz:				