

ETİK İKİLEM DURUMLARINDA KARAR VERME VE BİLDİRİM SÜREÇLERİ



ETİK İKİLEM

“Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Etik Yönergesi”nde (2020) rehber öğretmen/psikolojik danışmanların karşılaştığı bir duruma alternatif seçeneklerden her birinin etik açıdan kabul edilebilir bazı yönlerinin olması ancak tüm etik ilkelerin aynı anda tam olarak karşılanamamasından dolayı yaşanan kararsızlık etik ikilem olarak tanımlanmıştır.

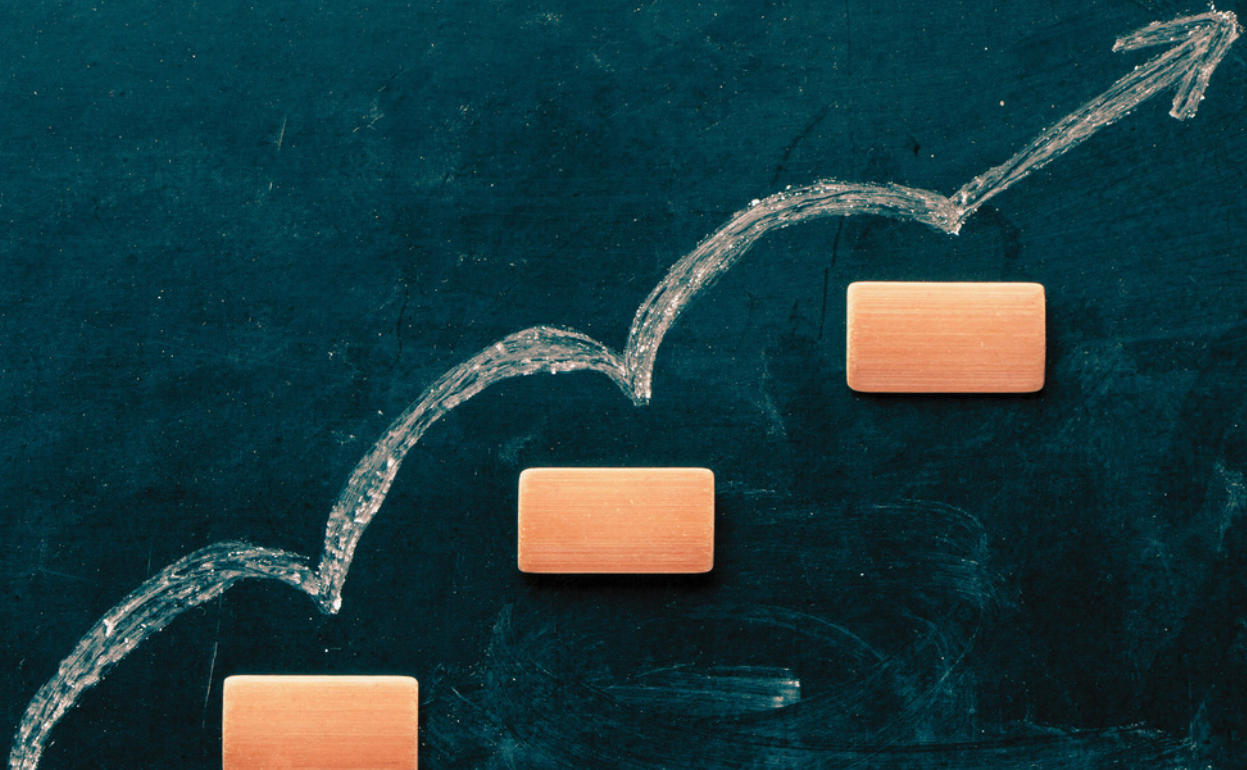
Etik ikilemle karşılaşan psikolojik danışmanların bu süreçte planlı bir şekilde hareket etmesi soruna yönelik işlevsel bir çözüme ulaşabilmek adına önemli görülmektedir. Bu doğrultuda sağlıklı bir sürecin yürütülmesi için yapılması gereken belli adımlar bulunmaktadır.




ETİK İKİLEM KARAR VERME ADIMLARI

İlk olarak mevcut etik ikilemin net bir şekilde tanımlanarak temel unsurlar netleştirilmelidir. Bu adımda yaşanan etik ikilemin sorumluluk açısından sınırlarının çizilmesinin başlangıç için yararlı bir adım olacağı düşünülmektedir (Bond, 2013).

Etik ikilem konusunda sorumluluk yönünden 3 farklı durumdan söz etmek mümkündür. İlki etik ikilemin danışanın sorumluluğunda olduğu, ikincisi ikilemin danışanla psikolojik danışmanın ortak sorumluluğunda olduğu ve üçüncüsü ikilemin psikolojik danışmanın sorumluluğunda olduğu durumlardır.





| | |
|---|--|
| Danışanın Etik İkilemi | <ul style="list-style-type: none">• Ailesinden özel kurslar için aldığı parayı arkadaşına borç olarak veren ve geri alamayan, bu konuda ailesine parayı kaybettiğine dair yalan söyleme kararı veren bir danışan |
| Psikolojik Danışmanın Etik İkilemi | <ul style="list-style-type: none">• Psikolojik danışma sürecinde adı geçen ve psikolojik danışman tarafından tanınan üçüncü kişilerle ilgili alınacak kararlarda sessiz kalıp kalmama seçiminin yapılması |
| Danışan ile Psikolojik Danışmanın Paylaştığı Etik İkilem | <ul style="list-style-type: none">• Herhangi bir yerden psikolojik yardım almadığını söyleyen danışanın ilerleyen oturumlarda başka bir psikolojik danışmanla da görüşüğünün öğrenilmesi |

(Bond, 2013)

Etik ikilemin kapsamı ve sorumluluk sınırları belirlendikten sonraki adım ikilemin nasıl çözüleceğine ilişkin alternatifler oluşturmaktadır. Bu noktada etik kodlar ile yasa ve yönetmelikler dikkatli şekilde incelenmelidir.

Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yayınlanan Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Etik Yönergesi'nde (2020) uyulması gereken etik ilkeler ve almaktadır.

Etik İlkeler

• Yetkinlik (yeterlilik, ehliyet)

• Dürüstlük

• Gizlilik

• Duyarlılık

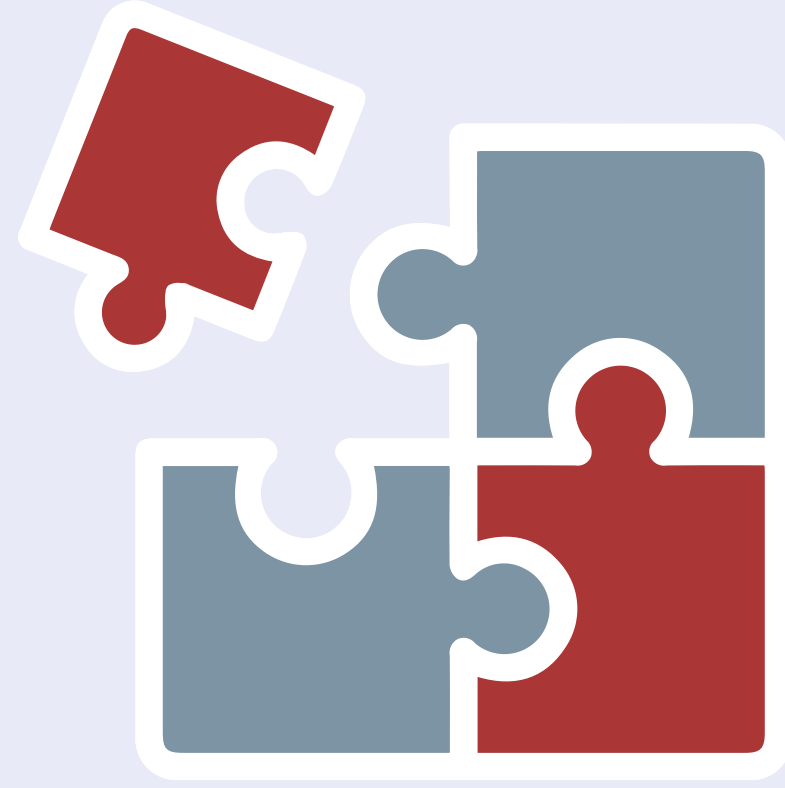
• Bilimsellik

• Sorumluluk

Mevcut soruna ilişkin yasa, yönetmelik ve etik kodlar ışığında olası bütün çözüm yolları belirlendikten sonra alternatifler arasında en iyi seçim yapılmaya çalışılır.

Bu noktada evrensel (diğer meslektaşlarınız için kullanılabilir olma), başkalarına açık (bir başka psikolojik danışmana açıklanabilir olma) ve adil (başka danışanlar için de kullanılabilir olma) bir çözüm yoluna ulaşılması amaçlanmalıdır.

Tüm bu aşamalardan sonra uygulamaya geçirilen eylemlerin ne derece faydalı oldukları değerlendirilmelidir. Böylece eylem planının ileride karşılaşılması muhtemel benzer sorunlarda kullanılıp kullanılmayacağına ilişkin bir fikir edinmenin faydalı olacağı düşünülmektedir (Bond, 2013).



ÇOCUKLARDA İSTİSMAR VE İHMAL SUÇU BİLDİRİM SÜRECİ



5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu, Türk Ceza Kanununun ilgili maddeleri gereği bildirim yükümlülükleri MEB Rehberlik Hizmetleri Etik Yönergesi düzenlemektedir.

Rehber
öğretmen/psikolojik
danışmanın görevlerini
düzenleyen MADDE 11
(1-c/3ve 4)

3)İhmal ve istismar vakalarında veya ihmal ve istismar şüphesi durumlarında kişinin beyanını esas alarak olayın gerçekleştiği zamana bakmaksızın tutanak tutar ve gerekli mercilere bildirir.

4)İhmal ve istismar vakalarının veya ihmal ve istismar şüphesi durumlarının bildirim süreci ve sonrasında bireyin en az şekilde etkilenmesi için gerekli desteği sağlar. "

Okul idaresinin
görevlerini
düzenleyen MADDE
(9-d/e/f) göre ;

d)İhmal ve istismar vakalarını veya ihmal ve istismar şüphesi bulunan durumları Türk Ceza Kanunu'nun ilgili maddeleri doğrultusunda gerekli mercilere bildirir ve/veya süreçten ilk haberdar olan personelin gerekli mercilere bildirmesi sürecini destekler.

e)İhmal ve istismar vakalarında veya ihmal ve istismar şüphesi bulunan durumlarda iş ve işlemlerin gizlilik ilkesine uygun bir şekilde yürütülmesini sağlar.

f)İhmal ve istismar vakalarının veya ihmal ve istismar şüphesi bulunan durumların bildirim süreci ve sonrasında bireyin süreçten en az şekilde etkilenmesi için gerekli tedbirleri alır. "

Sınıf rehber
öğretmeninin
görevlerini düzenleyen
MADDE 12-(1-c)

c)İhmal ve istismar vakalarında veya ihmal ve istismar şüphesi durumlarında tutanak tutarak gerekli mercilere başvurur ve öğrencinin üstün yararını gözeterek gizlilik ilkesine uygun olarak hareket eder.

b)İhmal ve istismar vakalarında veya ihmal ve istismar şüphesi durumlarında tutanak tutarak gerekli mercilere başvurur ve öğrencinin üstün yararını gözeterek gizlilik ilkesine uygun olarak hareket eder. "şeklinde düzenlenmiştir.

Diğer öğretmenlerin
görevleri başlıklı
MADDE 13 — (1)

İhmal istismar vb. durumlarda bildirim yükümlülüğü düzenleyeceği tutanakla süreçten ilk haberdar olan personelin görevidir.

Bildirim sürecinde aile onayı aranmaz.

Bildirim sonrası süreç hakkında çocuk bilgilendirilir.

Bildirim mercileri:

- Alo 183: Sosyal Destek Hattı
- Savcılık ve Adli Birimler

- Okul Polisi ve Diğer Kolluk Güçleri
- Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü



Öğretmenler ve okullar bildirim süreçlerini gerçekleştirdikten sonra İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünü bilgilendirir.

" MEB Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Psikososyal Koruma Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Yönergesi" MADDE 8—(1/h) "Travma/ kriz durumları sonucunda hazırlanan raporlar doğrultusunda gerekli önlemleri alarak, oluşturulan raporları il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne gönderir." maddesi gereklerini dikkate almalıdır.

Türk Ceza Kanunu Madde 279 - (1) maddesi gereği

Kamu adına soruşturma ve kovuşturmayı gerektiren bir suçun işlendiğini göreviyle bağlantılı olarak öğrenip de yetkili makamlara bildirimde bulunmayı ihmâl eden veya bu hususta gecikme gösteren kamu görevlisi, altı aydan iki yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılır.

İNTİHAR GİRİŞİMİNDE BİLDİRİM SÜRECİ

Güvenli bir ortam
oluşturun.

Tehlikeli ortamlardan
uzak tutarak yalnız
kalmamasını sağlayın.

Konuşmalarınız açık ve
dolaysız olsun.
Anlaşıldığını hissettirin.

Destek verin ve
desteklediğinizi
gösterin.

İntihar durumlarında
objektif bir yaklaşım
sergileyerek
yargılamadan
dinleyin.

İntihar olgusunun
doğruluğunu
yanlışlığını
tartışmayan, ahlaki
boyutta
değerlendirmeyen bir
tutum sergileyin.

İNTİHAR GİRİŞİMİNDE BİLDİRİM SÜRECİ

Yaşam tehdidi söz konusu olduğu için bu durumu sır olarak saklayacağınıza dair söz vermeyin.

Aileyi durumdan haberdar edin ve uzman yardımı alabileceklerini ifade edin.

Öğrencinin belirli aralıklarla fiziksel ve duygusal durumunun izlenmesi ve değerlendirilmesini sağlayın.

Okul Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Ekibi'ni bilgilendirin.

Destek ihtiyacı ortaya çıktığında Okul Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Ekibi tarafından Ek-2 formu doldurularak destek talep edilebileceğini aktarın.

Okul Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Ekibi tarafından yapılan çalışmalar ile izleme faaliyetlerinin il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne gönderilmesini gerektiğini hatırlatın. (Ek-3 ve Ek-4)

İYİLEŞTİRİCİ HİZMETLER ALANINDAKİ PSİKOSOSYAL MÜDAHALELERİN E-REHBERLİK SİSTEMİNE GİRİLMESİ

E-Rehberlik sisteminde iyileştirici hizmetler alanındaki psikososyal müdahale çalışmalarına üç başlık altında yer verilmiştir. Bunlar bildirim yükümlülüğü, intihar, koruyucu ve destekleyici tedbir çalışmalarıdır.

Görüşme Ayrıntıları

| | | |
|--------------------------|--|---|
| Bireysel / Grup | : B - Bireysel | Disiplin / Öğr. Davr. Değ. Görüşmeleri |
| RPD Hizmet Türü | : İ - İYİLEŞTİRİCİ HİZMETLER | <input checked="" type="radio"/> Seçiniz |
| 1. Aşama | : İP - Psikososyal Müdahale | <input type="radio"/> Kurula sevk edilen öğrenci |
| 2. Aşama | : | <input type="radio"/> Olayla ilgili görüşü alınan öğrenci / şahit |
| 3. Aşama | : İPbB - Bildirim Yükümlülüğü İPbİ - İntihar İPbT - Koruyucu ve Destekleyici Tedbir | <input type="checkbox"/> Akran Görüşmesi |
| Görüşme Tarihi | : 04/10/2023 Bugün danı en fazla 4 gün geriye donuk giriş yapabilirsiniz. | Açıklama: |
| Görüşme Başlama Saati | : 00:00 *Klavye ile de giriş yapabilirsiniz. | |
| Görüşme Bitiş Saati | : 00:00 *Klavye ile de giriş yapabilirsiniz. | |
| Çalışmanın Yapıldığı Yer | : | |
| Oturum Sayısı | : <input type="text"/> *Bu alan zorunlu değildir.Aynı öğrenci ile aynı konuda yapılan ardışık görüşmeler için kullanılır. | |
| Çalışma Yöntemi | : <input checked="" type="checkbox"/> Yüz yüze <input type="checkbox"/> Uzaktan | |
| Dosya Numarası | : | |

Bildirim Yükümlülüğü (İPbB): Bu bölümde bildirim yükümlülüğü kapsamında yer alan durumlara yer verilmiştir.

Okul/kurumda resmi yollardan öğrenci ile ilgili bir bildirimde bulunulmuşsa yapılan bildirim ve yürütülen çalışmalar bu bölüme işlenir.

| | | | |
|--------------------------|-------------------------------|---------|---|
| Bireysel / Grup | : B - Bireysel | ▼ | Disiplin / Öğr. Davr. Değ. Görüşmeleri |
| RPD Hizmet Türü | : İ - İYİLEŞTİRİCİ HİZMETLER | ▼ | <input checked="" type="radio"/> Seçiniz |
| 1. Aşama | : İP - Psikososyal Müdahale | ▼ | <input type="radio"/> Kurula sevk edilen öğrenci |
| 2. Aşama | : İPbB - Bildirim Yükümlülüğü | ▼ | <input type="radio"/> Olayla ilgili görüşü alınan öğrenci / şahit |
| 3. Aşama | : | ▼ | <input type="checkbox"/> Akran Görüşmesi |
| Görüşme Tarihi | : | ▼ | Açıklama: |
| Görüşme Başlama Saati | : | ▼ | |
| Görüşme Bitiş Saati | : | ▼ | |
| Çalışmanın Yapıldığı Yer | : | ▼ | |
| Oturum Sayısı | : | ▼ | |
| Çalışma Yöntemi | : Yüz yüze | Uzaktan | |

yapılan ardışık görüşmeler için kullanılır.

İntihar (İPbİ): Adli makamlara yansıyan intihar girişimleri (tamamlanmamış intihar) ve yürütülen çalışmalar ile tamamlanmış intiharlar bu bölüme işlenir.

Görüşme Ayrıntıları

| | | | |
|--------------------------|---|---|--|
| Bireysel / Grup | : B - Bireysel | ▼ | Disiplin / Öğr. Davr. Değ. Görüşmeleri |
| RPD Hizmet Türü | : İ - İYİLEŞTİRİCİ HİZMETLER | ▼ | |
| 1. Aşama | : İP - Psikososyal Müdahale | ▼ | |
| 2. Aşama | : İPbİ - İntihar | ▼ | |
| 3. Aşama | : | ▼ | |
| Görüşme Tarihi | : İPbİ - Tamamlanmamış İntihar İPbİ - Tamamlanmış İntihar | | <input checked="" type="radio"/> Seçiniz |
| Görüşme Başlama Saati | : 00:00 | *Klavye ile de giriş yapabilirsiniz. | <input type="radio"/> Kurula sevk edilen öğrenci |
| Görüşme Bitiş Saati | : 00:00 | *Klavye ile de giriş yapabilirsiniz. | <input type="radio"/> Olayla ilgili görüşü alınan öğrenci / şahit |
| Çalışmanın Yapıldığı Yer | : | ▼ | <input type="checkbox"/> Akran Görüşmesi |
| Oturum Sayısı | : | *Bu alan zorunlu değildir. Aynı öğrenci ile aynı konuda yapılan ardışık görüşmeler için kullanılır. | Açıklama: |
| Çalışma Yöntemi | : <input checked="" type="checkbox"/> Yüz yüze <input type="checkbox"/> Uzaktan | | <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> |
| Dosva Numarası | : | | |

Koruyucu ve Destekleyici Tedbir (İPbİ): : Öğrenci için alınmış tedbir kararının olması durumunda tedbir kararı bu bölüme işlenir.

! ÖNEMLİ: Rehber öğretmen/psikolojik danışmanı olmayan okullarda bu üç alan ile ilgili durumların RAM'a bildirilmesi gerekmektedir. Bu verilerin girişi RAM personeli tarafından yapılacaktır.

Görüşme Ayrıntıları

| | | |
|--------------------------|--|---|
| Bireysel / Grup | : B - Bireysel | Disiplin / Öğr. Davr. Değ. Görüşmeleri |
| RPD Hizmet Türü | : İ - İYİLEŞTİRİCİ HİZMETLER | <input checked="" type="radio"/> Seçiniz |
| 1. Aşama | : İP - Psikososyal Müdahale | <input type="radio"/> Kurula sevk edilen öğrenci |
| 2. Aşama | : İPbT - Koruyucu ve Destekleyici Tedbir | <input type="radio"/> Olayla ilgili görüşü alınan öğrenci / şahit |
| 3. Aşama | : | <input type="checkbox"/> Akran Görüşmesi |
| Görüşme Tarihi | : İPbT - Danışmanlık Tedbiri İPbT - Danışmanlık ve Eğitim Tedbiri İPbT - Eğitim Tedbiri | Açıklama: |
| Görüşme Başlama Saati | : 00:00 *Klavye ile de giriş yapabilirsiniz. | |
| Görüşme Bitiş Saati | : 00:00 *Klavye ile de giriş yapabilirsiniz. | |
| Çalışmanın Yapıldığı Yer | : | |
| Oturum Sayısı | : *Bu alan zorunlu değildir.Aynı öğrenci ile aynı konuda yapılan ardışık görüşmeler için kullanılır. | |
| Çalışma Yöntemi | : Yüz yüze Uzaktan | |

KAYNAKLAR

Bond, T. (2013). Psikolojik danışma uygulamalarında etik ve standartlar (3. Baskı). (B. Yeşilyaprak, Çev.). Nobel Akademi Yayıncılık. (Orijinal eserin yayın tarihi 2010).

MEB (2019). Psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetleri yönergesi.
https://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2019_04/11165830_psikososyal_koruma_Ynleme_krize_mYdahale_hizmetleri_yYnergesi.pdf

MEB (2020). Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri etik yönergesi.
https://orgm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2020_08/31230349_RPDH_Etik_Yonergesi_.pdf