# REHBER ÖĞRETMEN EL KİTABI


**MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI**

Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

(İşyeri Tabanlı Mesleki Eğitim Daire Başkanlığı)


unicef

# REHBER ÖĞRETMEN EL KİTABI

**MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI**
**Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü**
**(İşyeri Tabanlı Mesleki Eğitim Daire Başkanlığı)**

unicef

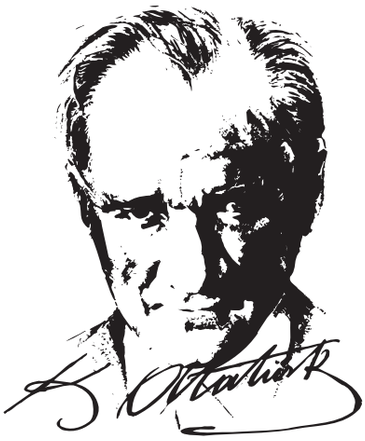
# REHBER ÖĞRETMEN
# EL KİTABI

MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
(İşyeri Tabanlı Mesleki Eğitim Daire Başkanlığı)

Haziran 2019

"Bu yayındaki içerikler yazarlara aittir ve UNICEF'in politikalarını ve görüşlerini yansıtmamaktadır."

"The statements in this publication are the views of the author(s) and do not necessarily reflect the policies or the views of UNICEF"



Eserinin üzerinde imzası olmayan yegâne sanatkârlar öğretmenlerdir.

# GİRİŞ

Bu el kitabı, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ile Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği ve Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği esas alınarak, Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü ve Birleşmiş Milletler Çocuklara Yardım Fonu (UNİCEF) iş birliği kapsamında mesleki eğitim merkezlerinde görev yapan rehberlik öğretmenleri için 'kılavuz kitap' olarak hazırlanmıştır.

İki bölümden oluşan çalışmanın birinci bölümünde mesleki ve teknik eğitimin amaç, ilke ve uygulama süreçleri yer almaktadır.İkinci bölümde mesleki eğitim merkezlerinde rehberlik hizmetleri ile ilgili mevzuat kapsamında çalışmalara, görev ve sorumluluklara yer verilmiştir.

Öğretmenlerimize ve öğrencilerimize yararlı olmasını dileriz.

# İÇİNDEKİLER


*1* - Tanımlar ---------- 1

*2* - Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim 2023 Vizyonu ---------- 2

*3* - Mesleki Eğitimin Amaçları ---------- 2

*4* - Mesleki Eğitimin Temel İlkeleri ---------- 2

*5* - Mesleki ve Teknik Eğitim Okullarının Genel Yapısı ---------- 4

*6* - Mesleki Eğitim Merkezi Öğrencilerinin Hak, Görev ve Sorumlulukları ---------- 5

*7* - Rehberlik Hizmetlerinin Amaçları ---------- 6

*8* - Rehberlik Hizmetlerinin İlkeleri ---------- 6

*9* - Rehberlik Hizmetlerinin Türleri ve Rehberlik Hizmetleri Kapsamında Yürütülen Faaliyetler ---------- 7

*10* - Ortaöğretimde Rehberlik Hizmetleri ---------- 7

*11* - Bireyi Tanıma ---------- 7

*12* - Psikolojik Ölçme ve Değerlendirme Araçlarının Uygulanması ---------- 8

*13* - Yönlendirme ve Yerleştirme ---------- 8

*14* - Psiko Sosyal Gelişim, Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri ---------- 8

*15* - Aile Rehberliği ---------- 9

*16* - Rehberlik Öğretmeninin Görevleri ---------- 9

*17* - Sınıf Rehber Öğretmeninin Görevleri ---------- 11

*18* - Rehberlik Öğretmeninin Çalışma Saatleri ve İzinleri ---------- 12

*19* - Rehberlik Hizmetlerinde İş Birliği ---------- 12

*20* - Yararlanılacak Kaynak ve Dokümanlar ---------- 12

## 1. TANIMLAR

**a) Mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları;** mesleki ve teknik eğitim alanında diplomaya götüren orta öğretim kurumları ve mesleki ve teknik eğitim yapan yükseköğretim kurumları ile belge ve sertifika programlarının uygulandığı her tür ve derecedeki örgün ve yaygın eğitim-öğretim kurumlarını,

**b) Çırak;** çıraklık sözleşmesi esaslarına göre bir meslek alanında mesleğin gerektirdiği bilgi, beceri ve iş alışkanlıklarını iş içinde geliştirilen kişiyi,

**c) Kalfa;** bir mesleğin gerektirdiği bilgi, beceri ve iş alışkanlıklarını kazanmış ve bu meslekle ilgili iş ve işlemleri ustanın gözetimi altında kabul edilebilir standartlarda yapabilen kişiyi,

**e) Usta;** bir mesleğin gerektirdiği bilgi, beceri ve iş alışkanlıklarını kazanmış ve bunları mal ve hizmet üretiminde iş hayatınca kabul edilebilecek standartlarda uygulayabilen; üretimi planlayabilen; üretim sırasında karşılaşılabilecek problemleri çözümleyebilen; düşüncelerini yazılı, sözlü ve resim ile açıklayabilen; üretimle ilgili pratik hesaplamaları yapabilen kişiyi,

**f) Usta öğretici;** ustalık yeterliğini kazanmış; çırak, kalfa ile mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin iş yerindeki eğitiminden sorumlu; mesleki eğitim tekniklerini bilen ve uygulayan kişiyi,

**g) İşletmelerde mesleki eğitim;** mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme veya kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını,

**h) İşletme;** mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,

**ı) Eğitici personel;** mesleki yeterliğe sahip, öğrencilerin iş yerindeki eğitiminden sorumlu, iş pedagojisi eğitimi almış, mesleki eğitim yöntem ve tekniklerini bilen ve uygulayan veya mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında atölye, laboratuvar, meslek dersleri öğretmenliği yapabilme yetkisine sahip kişiyi,

**i) Meslek alanı;** ortak özelliklere sahip birden fazla meslek dalını içeren; bilgi, beceri, tutum, davranış ve istihdam olanağı sağlayan alanı,

**j) Meslek dalı;** bir meslek alanı içinde yer alan ve belirli konularda uzmanlaşmaya yönelik bilgi, beceri, tutum, davranış gerektiren ve istihdam olanağı sağlayan iş kollarından her birini,

**k) Eğitim birimi;** bu Kanun kapsamında öğrencilerin teorik ve beceri eğitimi, staj veya tamamlayıcı eğitim ile işletme personelinin eğitimi amacıyla işletmeler tarafından oluşturulan, gerekli araç gereç ve donanıma sahip eğitim ortamını,

**l) İşletmelerde beceri eğitimi / staj;** Yükseköğretim Kurulunca yükseköğretim kurumlarında verilen her düzeydeki alana özgü olarak belirlenen teorik ve uygulamalı dersler dışında öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyumları, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmede yaptıkları mesleki çalışmayı,

**i) Koordinatörlük;** işletmelerde mesleki eğitimle staj çalışmalarının planlı olarak yürütülmesi, programa uygunluğunun izlenmesi, ortaya çıkabilecek sorunların belirlenmesi, öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumlarının izlenmesi amacıyla atama alanı atölye ve laboratuvar olan yönetici ve öğretmenler tarafından yapılan denetim ve rehberlik görevini,

**o) Atölye şefi;** mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarındaki alan / bölüm atölye ve laboratuvarlarda ilgili mevzuatında belirtilen görevleri yürütmek üzere ilgili alandan görevlendirilen atölye ve laboratuvar öğretmenini,

**ö) Telafi eğitimi;** öğretim programlarında yer aldığı hâlde işletmelerde gerçekleştirilemeyen eğitimin tamamlanması amacıyla başka bir işletmede, ortak beceri eğitim merkezi ya da okulda yapılan eğitimi,

**p) Beceri sınavı;** mesleki ve teknik eğitim alan ve dallarında verilen eğitimden sonra yapılan uygulamalı sınavları,

ifade eder.

## 2. Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim 2023 Vizyonu

- Mesleki ve teknik eğitime atfedilen değerin artırılması sağlanacak.
- Mesleki ve teknik eğitimde rehberlik, erişim imkânları artırılacak.
- Yeni nesil müfredatlar geliştirilecek.
- Eğitim ortamları ve insan kaynakları geliştirilecek.
- Yurt dışında yatırım yapan iş insanlarının ihtiyaç duyduğu meslek elemanları yetiştirilecek.
- Mesleki ve teknik eğitimde eğitim- istihdam - üretim ilişkisi güçlendirilecek.
- Yerli ve millî savunma sanayinin ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücü yetiştirilecek.

## 3. Mesleki Eğitimin Amaçları

Mesleki ve teknik eğitimin amacı; öğrencileri iyi vatandaş olarak yetiştirmenin yanı sıra esnek bir yapı içinde ortak bir genel kültür vererek ilgi ve yetenekleri doğrultusunda bir üst öğrenime ve/veya iş hayatına hazırlamaktır.

Bu bağlamda;

**1.** Kendine yetebilen, farkındalığı ve öz güveni yüksek, olumlu benlik algısına sahip bireylerin yetiştirilmesi,

**2.** İş hayatında çalışma disiplininin sağlanması,

**3.** Çırak öğrencilerin sosyal güvenlik kapsamına alınması,

**4.** Ülke çapında mesleki standartların uygulanması,

**5.** İş yeri açmanın belli bir düzene bağlanması,

**6.** Meslek analizine dayalı olarak günümüzde geçerli mesleklerin belirlenmesi,

**7.** Yapılan işlerin kalite ve veriminin yükseltilmesi,

**8.** Eğitimde fırsat eşitliğinin yaygınlaştırılması gibi amaçların gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

## 4. Mesleki Eğitimin Temel İlkeleri

**a)** Kurumların işlevlerinin, Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun ve bir bütünlük içinde yerine getirilmesi,

**b)** Kalkınma plânları, hükûmet programları ve millî eğitim şûrası kararlarında yer alan hedefler, ilkeler ve politikalara uygun olarak insan gücü, eğitim ve istihdam ilişkilerinin sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulması,

**c)** Gençlere ve yetişkinlere ortak bir genel kültür kazandırmak suretiyle onlarda kişi ve toplum sorunlarını tanıma ve çözüm yollarını üretme; ülkenin sosyal, kültürel ve ekonomik kalkınmasına katkıda bulunma bilincinin kazandırılması,

**d)** Meslekî ve teknik eğitim alanında, yerel yönetimler, ilgili oda, kamu ve özel kurum ve kuruluşlar ile gönüllü kuruluş temsilcileri ve sivil toplum örgütlerinin eğitim yönetimi karar süreçlerine katılım ve katkılarının sağlanması, uygulama ve iş birliğinin kurumsallaştırılması,

**e)** Eğitim binalarının fizikî kapasiteleri ile personel, donatım ve diğer olanaklarının en etkin ve verimli biçimde kullanılması amacıyla meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarının öncelikle Bakanlıkça belirlenecek küçük yerleşim birimlerinden başlanmak üzere merkezler olarak yapılandırılması,

**f)** Meslekî ve teknik eğitimle her bireye ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda bilgi, beceri, tutum, davranış ve iş alışkanlıklarının kazandırılması,

**g)** İş ve hizmet alanlarında gereksinim duyulan nitelikli insan gücünün yetiştirilmesi, sürekli eğitimle meslekî bilgi ve becerilerinin güncelleştirilmesi ve uygulanan programlarla girişimcilik bilincinin kazandırılması,

**h)** Öğretim programlarının bütünlüğü ve devamlılığı içinde kurumların bir veya daha fazla meslek yüksekokulu ile ilişkilendirilmiş meslekî ve teknik eğitim bölgelerinin oluşturulması, yükseköğretim kurumları ile her alanda iş birliği yapılması ve ortak çalışmaların yürütülmesi,

**ı)** Meslekî eğitim almış olanların alanlarında istihdamlarının sağlanması,

**i)** İstihdam edilenlerin, uluslararası standartlara ve performanslarına göre geliştirme ve uyum kurslarıyla eğitim düzeylerinin yükseltilmesi,

**j)** Meslekî ve teknik eğitim sürecinde teknolojinin etkin ve verimli kullanılarak eğitimin çağdaş, bilimsel ölçütlerde ve yüksek nitelikte sunulması,

**k)** Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulması ve meslekî eğitimde belgelendirmenin özendirilmesi,

**l)** Eğitimin modüler programlarla yapılması, yaşam boyu öğrenim ve sürekli meslekî eğitimin bireylere benimsetilmesi,

**m)** Her ortamda kazanılan yeterliklerin değerlendirilmesi ve belge bütünlüğünün sağlanması,

**n)** Öğretim sürecinde bilimsel düşüncenin, üretkenliğin, insana ve doğaya ilişkin sevgi ve estetik değerlerin esas alınarak plânlı ve zaman yönetimine ilişkin yaklaşımların benimsenmesi,

**o)** Ekibin birer üyesi olan yönetici, öğretmen, öğrenci ve velinin çevreyle olan ilişkilerinde gönüllülük, karşılıklı sevgi, saygı, anlayış, hoşgörü ve görgü kurallarına uygun davranışların ön plânda tutulması,

**ö)** Değerlendirmelerin objektif olarak yapılması, başarının teşvik edilmesi, desteklenmesi ve ödüllendirilmesi,

**p)** Yetki ve sorumlulukların gönüllü olarak paylaşılması, iletişim kanallarının açık tutulması,

**q)** Yönetici ve öğretmenlerin, kurum ve işletmede eğitim lideri olması,

**r)** Eğitim-öğretimde ders dışı etkinliklerin de eğitimin ayrılmaz bir parçası olarak kabul edilmesi ve değerlendirilmesi,

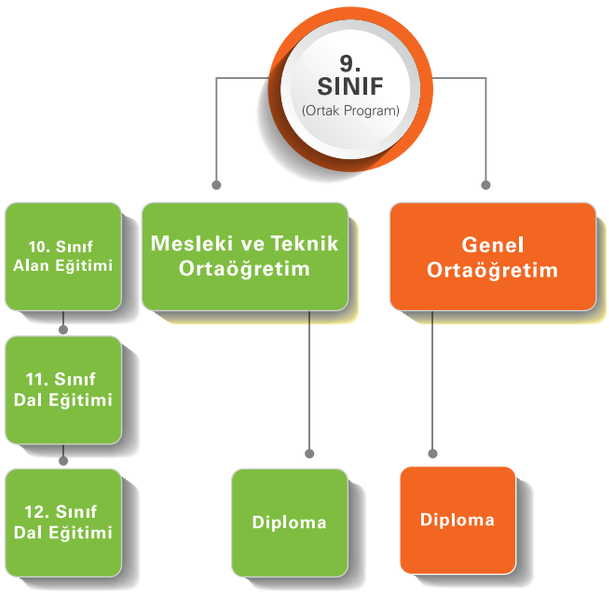
**s)** Meslekî rehberliğin etkin olarak sürdürülmesi, teknolojik gelişmelerin sürekli olarak izlenmesi,

**t)** Her türlü iş ve işlemin elektronik ortamda yürütülmesi, izlenmesi ve saklanması,

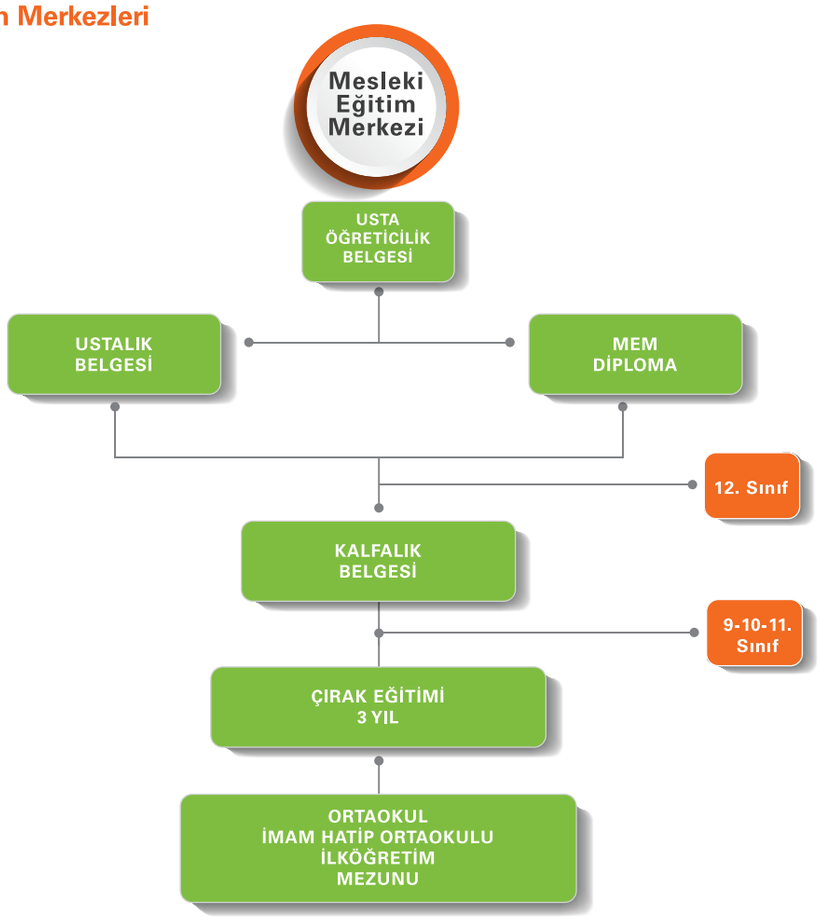
**u)** Meslekî ve teknik orta öğretim programları ile bu programların devamı niteliğindeki meslek yüksekokulları arasında program bütünlüğünün sağlanması temel ilkedir.

## 5. Mesleki ve Teknik Eğitim Okullarının Genel Yapısı

- **Mesleki ve Teknik Anadolu Liseleri**




- **Mesleki Eğitim Merkezleri**



## 6. Mesleki Eğitim Merkezi Öğrencilerinin Hak, Görev ve Sorumlulukları

Mesleki eğitim merkezlerine kayıt için, en az **ortaokul veya imam-hatip ortaokulu mezunu** olmak, bünyesi ve sağlık durumu gireceği mesleğin gerektirdiği işleri yapmaya uygun olmak şartları aranır. Bu okullara kayıt için yaş sınırı bulunmamaktadır.

3308 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin ikinci fıkrası kapsamında bir işletme ile sözleşme imzalayanların **kayıtları yıl boyunca devam eder.**

Mesleki eğitim merkezi öğrencilerinin **nakilleri;** alan/dal bulunması ve naklen gidilmek istenilen yerleşim biriminde bir işletme ile **sözleşme imzalamak kaydıyla zamana bakılmaksızın yapılır.**

Okul/kurumun atölye ve laboratuvarlarında yapılan dersler **40 dakika,** İşletmelerde yapılan uygulama dersleri ise **60 dakikadır.** İşletmelerdeki mesleki eğitimin gündüz yapılması esastır. İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Ve İstihdam Kurulu (İİMEK) kararıyla günde **8 saati aşmamak kaydıyla saat 22.00'ye kadar yapılabilir.**

Çırak almak için işyerinde usta öğretici bulunması şarttır. İşletmelerde beceri eğitimi, staj ve tamamlayıcı eğitim eğitici personel/usta öğreticilerce yaptırılır.

İşletmelerde aynı meslek alan/dalında beceri eğitimi gören **en fazla 12 kişiden oluşan öğrenci grubu için işletme tarafından en az bir eğitici personel veya usta öğretici** görevlendirilir.

İşletmelerde mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim gören **öğrenciler, işyerlerinin şartlarına ve çalışma düzenine uymak zorundadırlar.**

Çıraklar ve işletmelerde mesleki eğitim gören **öğrencilerin sigorta primleri asgari ücretin yüzde ellisi üzerinden, Bakanlık bütçesine konulan ödenekten karşılanır.**

Çıraklar, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere, yapılacak ödemeler **asgari ücretin net tutarının yüzde otuzundan az olamaz.**

Yirmiden az personel çalıştıran işletmeler için işletmelerde mesleki eğitim yapan öğrenciye ödenebilecek **en az ücretin üçte ikisi,** yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işletmeler için **üçte biri**, devlet katkısı olarak ödenir.

İşletmede mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim yapılacak alan/dalların her biri için öğrencilerin beceri eğitiminden sorumlu olmak üzere ustalık veya mesleki yeterliğe sahip ve iş pedagojisi eğitimi görmüş yeterli sayıda ve nitelikte **usta öğretici veya eğitici personel** görevlendirir. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için okulla işbirliği yaparak gerekli tedbirleri alır.

Yeterli sayıda ve nitelikte usta öğretici veya eğitici personel bulunmaması durumunda, okul müdürlükleriyle koordineli olarak açılacak iş pedagojisi kurslarına ilgili personelin katılımını sağlar.

İşletmede mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim gören öğrenciye, 3308 sayılı Kanunun 25 inci maddesinde belirtilen miktardan az olmamak üzere ödenecek ücret tutarı, ücret artışı ve diğer olanakları kapsayan eğitim sözleşmesini, öğrenci veya velisi okul müdürüyle birlikte imzalar.

İşletme;

Öğrencilerin devam durumlarını izleyerek **devamsızlıklarını ve hastalık izinlerini iki iş günü** içinde elektronik ortamda veya yazılı olarak ilgili okul müdürlüğüne bildirir.

Öğrencilerin ilgili döneme ait puan çizelgelerini, dönem sonundan beş gün önce kapalı zarf içinde ilgili okul müdürlüğüne teslim eder.

Öğrenciler tarafından tutulan iş dosyasını, istenmesi durumunda veya beceri sınavından önce puan çizelgesiyle birlikte ilgili okul müdürlüğüne teslim eder.

Öğrencilerin **iş kazaları ve meslek hastalıklarından korunması,** teşhis ve tedavileri için **6331 sayılı Kanun** ve ilgili diğer mevzuat kapsamında gerekli önlemleri alır.

Öğrencilere telafi eğitimi süresince ve okulda yapılacak sınavlar için belirtilen günlerde ücretli izin verir.

Öğrencilere yarıyıl ve yaz tatili süresince **toplam bir ay ücretli izin verir.**

Öğrencilere bir ders yılı içinde devamsızlıktan sayılmak ve en çok devamsızlık süresini geçmemek üzere, ilgili okul müdürlüğünün de görüşünü alarak **ücretsiz mazeret izni** verir.

Mesleki eğitim başladıktan sonra personel sayısının azalması durumunda da eğitime alınmış olan öğrencileri, mezun oluncaya kadar işletmede eğitime devam ettirir.

Eğitimi yapılan meslek alan/dallarının öğretim programlarında bulunduğu hâlde işletmedeki olanaksızlıklar nedeniyle işlenemeyen konuların öğretimi için okul müdürlüğüyle işbirliği yapar.

Öğrenciler, günde sekiz saatten fazla, meslekleri dışındaki işlerle bağımsız olarak 6/4/2004 tarihli ve 25425 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine aykırı işlerde çalıştırılamaz. Bunlar, personele sunulan ulaşım, yemek, il dışında mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim görenler için barınma gibi sosyal hizmetlerden yararlandırılırlar. Öğrenci ve öğretmenler personele sunulan ulaşım, yemek, il dışında mesleki eğitim, staj ve tamamlayıcı eğitim görenler için barınma gibi sosyal hizmetlerden yararlandırılırlar.

## 7. Rehberlik Hizmetlerinin Amaçları

Türk Millî Eğitim Sisteminin genel amaçları çerçevesinde; kendini tanıyan, kendisine sunulan eğitsel ve mesleki fırsatları değerlendirebilen, sorumluluk alabilen bireyler yetiştirilmesini ve bireylerin toplum içinde sağlıklı bir birey olarak yaşamlarını sürdürerek kendini gerçekleştirmelerini amaçlar.

## 8. Rehberlik Hizmetlerinin İlkeleri

Rehberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesinde;

**a)** Bireye ve bireysel farklılıklara saygı,

**b)** Bilimsellik,

**c)** Gizlilik,

**ç)** Gelişimsel bir anlayışla önleyici ve koruyucu yaklaşım,

**d)** Bireysel, kurumsal ve toplumsal özellikler ile ihtiyaçların göz önünde bulundurulması,

**e)** Hayat boyu rehberlik anlayışıyla bireylerin yaş, gelişim özellikleri ve öğretim kademelerinin dikkate alınması,

**f)** Mesleki ve etik değerlere uyulması,

**g)** İlgili tarafların işbirliği ve eşgüdümü

esastır.

## 9. Rehberlik Hizmetlerinin Türleri ve Rehberlik Hizmetleri Kapsamında Yürütülen Faaliyetler

Rehberlik hizmetleri alanlarına göre üçe ayrılır:

a) **Eğitsel rehberlik:** Bireyin yetenek, ilgi, ihtiyaç, değer, kişilik özellikleri, imkân ve koşullarıyla uyumlu eğitsel kararlar alması; eğitime ilişkin olumlu tutum geliştirmesi ve hayat boyu öğrenme sürecinde bireyin gelişimine destek olunması amacıyla bireye ve ailesine sunulan hizmettir.

b) **Mesleki rehberlik:** Bireyin kendini ve meslekleri tanıması; yetenek, ilgi, ihtiyaç, değer ve kişilik özellikleri doğrultusunda mesleğe yönelik seçimler yapması; mesleğe hazırlanması, başlaması, mesleğini sürdürmesi ve hayat boyu öğrenme sürecinde kendini geliştirmesi için birey ve ailesine sunulan hizmettir.

c) **Kişisel/Sosyal rehberlik:** Bireyin bilişsel, sosyal, duygusal, ahlaki ve davranışsal gelişimini desteklemek amacıyla kendini tanıması; karar verme ve problem çözme gibi sosyal beceriler ile yaşam becerilerini geliştirmesi ve sorumluluk sahibi bir birey olarak hayatına devam edebilmesi için bireye ve ailesine sunulan hizmettir.

## 10. Ortaöğretimde Rehberlik Hizmetleri

**Ortaöğretim kademesinde rehberlik hizmetleri;** öğrencinin bireysel özelliklerini değerlendirip sağlıklı bir kimlik oluşturarak yetişkinlik yaşamına hazırlanmasına, değerlerini fark etmesine ve kendi değerleri ile toplumsal değerler arasında bağ kurabilmesine, kendisine uygun bir alana yönelmesine, iş yaşamına hazırlanmasına ve meslek edinmesine yönelik olarak eğitsel, mesleki ve kişisel/sosyal rehberlik hizmetleri kapsamında yürütülür.

## 11. Bireyi Tanıma

Bireyi tanıma bireyin kendi ilgi, yetenek, değer, tutum ve kişilik özelliklerini keşfetmesini ve gerçekçi kararlar almasını sağlamak amacıyla rehberlik öğretmeni, sınıf rehber öğretmeni ve diğer öğretmenler tarafından yürütülen bilgi toplama sürecidir.

Bu kapsamda:

a) Öğrencinin yetenek, ilgi, istek, değer, başarı gibi bireysel özellikleri ile sosyal ve kültürel özellikleri olabildiğince çok boyutlu olarak ele alınır.

b) Bilgilerin toplanmasında, değerlendirilmesinde ve kullanılmasında bilimsel standartlara uyulur.

c) Bireyi tanıma sürecinde farklı ölçme aracı, yöntem ve teknikler kullanılması bir amaç değil araçtır.

ç) Bireyi tanıma çalışmalarında temel amaç; öğrencinin kendini tanımasıdır. Öğrenci hakkında elde edilen bilgiler, onun gelişimini desteklemek için kullanılır.

d) Elde edilen bilgiler bütünleştirilerek değerlendirilir.

## 12. Psikolojik Ölçme ve Değerlendirme Araçlarının Uygulanması

Rehberlik hizmetlerinde bireyi tanıma çalışmalarında kullanılacak psikolojik ölçme araçlarının sağlanması, eğitimi, uygulanması, bu araçların gizliliği ve bilimsel standartlarının korunmasına ilişkin önlemler Bakanlıkça alınır.

Bu kapsamda;

**a)** Psikolojik ölçme aracı uygulanırken uygulayıcı, ölçme aracının geçerliği, güvenirliği, geliştirme ya da uyarlama çalışmaları, sınırlılıkları ve bu aracın hangi amaçlar için nasıl kullanılacağı konularında yeterli bilgi ve beceriye sahip olur.

**b)** Psikolojik ölçme aracı uygulanırken ölçme aracının yönergesinde ve el kitabında belirtilen koşullara uyulması zorunludur.

**c)** Bireye sunulacak rehberlik hizmetlerinde bireyin gelişim özellikleri ve psikolojik ölçme aracının sonuçları birlikte değerlendirilir.

**ç)** Psikolojik ölçme aracını kullanan kişi ve kurumlar, ölçme aracının korunmasından, içeriğinin ve sonuçlarının gizliliğinden sorumludur.

**d)** Psikolojik ölçme aracı, uygulama ve değerlendirme yeterliliği olmayan kişiler tarafından kullanılamaz ve uygulayıcılar yeterlilik sınırlarını aşamaz.

***Mesleki eğitim merkezlerindeki öğrencileri tanıma ve değerlendirme formlarının uygulanmasında rehberlik öğretmeni öğrencilerin ilgi, istek ve ihtiyaçlarını göz önünde bulundurur.**

## 13. Yönlendirme ve Yerleştirme

Yönlendirme ve yerleştirme hizmetleri; bireyin gelişimsel özellikleri ve ihtiyaçları doğrultusunda bireyi derse, alana, dala ve okula, mesleğe ve katılacağı etkinliklerin seçimine yönlendirmeyi kapsamaktadır.

Bu süreçte; eğitsel, mesleki ve kişisel/sosyal rehberlik uygulamaları sonuçlarının bütünleştirilmesi esastır. Yönlendirmede bireye sunulan seçenekler öneri niteliğindedir.

## 14. Psiko sosyal Gelişim, Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri

Doğal afetler ile kaza, ihmal, istismar, intihar, şiddet, savaş ve göç gibi zorlu yaşam olaylarında psikolojik ve sosyal destek sağlamak üzere psiko sosyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetleri sunulur.

Psiko sosyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetleri kapsamında il ve ilçe milli eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarında psiko sosyal koruma, önleme ve krize müdahale ekipleri kurulur.

Bu ekipler:

İl milli eğitim müdürlüklerinde; özel eğitim ve rehberlik hizmetlerinden sorumlu müdür yardımcısı veya şube müdürünün başkanlığında, en az bir ve en fazla üç rehberlik ve araştırma merkezi müdürü, en az bir ve en fazla üç

rehberlik hizmetleri bölüm başkanı ile en az bir ve en fazla beş rehberlik öğretmeninden oluşur.

İlçe milli eğitim müdürlüklerinde; özel eğitim ve rehberlik hizmetlerinden sorumlu şube müdürü başkanlığında varsa rehberlik ve araştırma merkezi müdürü ve rehberlik hizmetleri bölüm başkanı ile her eğitim kademesinden en az birer rehberlik öğretmeninden oluşur.

Eğitim kurumlarında; eğitim kurumu müdürü veya eğitim kurumu müdürü tarafından görevlendirilmiş bir müdür yardımcısı başkanlığında, varsa rehberlik öğretmenleri ile rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu üyesi her sınıf düzeyinden en az bir sınıf rehber öğretmeninden oluşur.

**Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü'nün ve Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünün Psiko sosyal Müdahale hizmetleri kapsamındaki çalışmalarından yararlanıla bilinir.**

## 15. Aile Rehberliği

Aile rehberliği, ailelere ihtiyaç duydukları konularda bilgi vermek ve gerekli becerileri kazandırmak amacıyla sunulan hizmetlerdir.

## 16. Rehberlik Öğretmeninin Görevleri

**a)** Yıllık çerçeve planını, bağlı olduğu rehberlik ve araştırma merkezinin hazırladığı çerçeve planı temel alarak eğitim kurumunun türüne ve öğrencilerin ihtiyaçlarına göre hazırlar. Yıllık çerçeve planını ve yılsonu çalışma raporunu rehberlik ve araştırma merkezine iletilmek üzere eğitim kurumu müdürüne sunar.

**b)** Sınıf rehberlik planlarının hazırlanmasında, uygulanmasında, sınıf içi rehberlik uygulamalarının geliştirilmesinde sınıf rehber öğretmenlerine rehberlik eder.

**c)** Öğrencilerin eğitsel, mesleki ve kişisel/sosyal gelişimlerini sağlamak amacıyla bireysel rehberlik ve grup rehberliği hizmetlerini yürütür.

**ç)** Sınıf ve pansiyonlarda yürütülen eğitsel, mesleki ve kişisel/sosyal rehberlik etkinliklerinden, rehberlik alanında özel bilgi ve beceri gerektiren hizmetleri yürütür.

**d)** Gerektiğinde rehberlik hizmetlerinde kullanılacak ölçme araçları, doküman ve kaynakları hazırlama ve geliştirme çalışmalarına katılır.

**e)** Rehberlik hizmetleri çerçevesinde yapılan çalışmaları raporlaştırır ve ilgililerle paylaşır.

**f)** Mesleklerin özelliklerini, ön koşullarını, eğitim, yetiştirilme ve staj olanaklarını, çalışma koşullarını; verilen bursları, eğitim ve iş gücü yetiştirme programlarını öğrenciler, öğretmenler ve velilerle paylaşır.

**g)** Rehberlik hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan durumlarda bireysel veya grupla psikolojik danışma ve görüşme yapmak üzere öğrenciyi ders saati içerisinde rehberlik servisine davet eder. Görüşme içeriğinin gizliliğini koruyarak görüşülecek öğrencinin yalnızca adını ve görüşme saatini eğitim kurumu idaresine bildirir.

**ğ)** Rehberlik servisinde gerçekleştirilen çalışmaların kaydını tutar, çalışmalara ait doküman arşivi oluşturur.

**h)** Bireylere ilişkin hizmetin gerektirdiği özel ve gizlilik içeren bilgileri, mevzuat ile yetkili kılınan makamlar dışında öğrencinin ve velisinin izni olmadan kimseyle paylaşmaz.

**ı)** Rehberlik hizmetlerinin tanıtılması ve yaygınlaştırılması amacı ile materyal hazırlar ve gerekli tanıtım çalışmalarını gerçekleştirir.

**i)** Merkezî sınavlara ait tercih döneminde görev alır.

**j)** Eğitsel değerlendirme ve tanılamada özel eğitim değerlendirme kuruluna üye olarak katılır.

**k)** Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme ekibinde rehberlik hizmetlerini yürütmek üzere görev alır.

**l)** Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler ve ailelerine yönelik eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar.

**m)**Destek eğitim odasında eğitim alan kaynaştırma öğrencilerinin gelişimini takip eder. Öğretmenlere bu konuda rehberlik eder.

**n)** Evde ve hastanede eğitime karar verilmiş öğrencilere rehberlik hizmeti sunmak amacıyla öğrenciyi evde ve hastanede ziyaret eder.

**o)** Rehberlik ve araştırma merkezlerinin yürüttüğü proje ve ekip çalışmalarına ihtiyaç duyulması hâlinde katılır.

**ö)** Öğrencinin ilgi, yetenek, değer, çevre koşulları ve kişilik özelliklerini de dikkate alarak alan, dal ve ders seçimi yapmasına, sosyal kulüplere yönelmesine destek olur. Üst eğitim kurumlarına ve programlarına ilişkin gerekli bilgileri verir.

**p)** Görevlendirildiği takdirde komisyonla öğrenci alan eğitim kurumlarının kayıt döneminde görev alır.

**r)** Eğitim kurumuna ve pansiyona yeni kayıt olan ya da nakil yoluyla gelen öğrencilere yapılacak uyum çalışmasını planlar.

**s)** Aile rehberliği hizmetlerini yürütür.

**ş)** Veli toplantılarına katılır.

t) Öğrencilerin stresle, kişisel sorunlarla ve travmatik yaşantılarla baş etme becerileri geliştirmelerine destek olur.

**u)** Öğrencinin kişisel özelliklerini, eğitsel ve mesleki ihtiyaçlarını değerlendirmek amacıyla ihtiyaç duyulan ölçme aracını uygular; değerlendirmelerini raporlaştırarak ilgililerle paylaşır.

**ü)** Mesleki yönelim faaliyetlerinde güncel veri ve gelişmelerden faydalanmak için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar.

v) Psikolojik ölçme araçlarını uygularken, ölçme aracının uygulama yönergesinde belirtilen kurallara, bilimsel ve etik ilkelere uygun davranır.

**y)** Öğrencinin ya da grubun ihtiyaçlarına göre psikolojik danışma sürecini belirler, uygular ve danışma sürecinde danışan dosyası aracılığı ile gerekli kayıtları tutar.

**z)** Öğrencilerle yürütülen rehberlik çalışmalarının kayıtlarını tutar ve sonrasında öğrenciyi izler.

**aa)** Hakkında danışmanlık tedbir kararı alınan çocuğa ve çocuğun bakımından sorumlu kişilere hizmet sunar.

**bb)** Pansiyonlu eğitim kurumlarında, pansiyonda barınan öğrencilere verilecek rehberlik hizmetleri ile ilgili iş ve işlemleri eğitim kurumunda veya pansiyonda yürütür.

**cc)** İhtiyaçlar doğrultusunda, ailelere, öğrencilere, öğretmenlere ve idarecilere yönelik ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak eğitim etkinlikleri gerçekleştirir.

**çç)** Çalışmalarını rehberlik ve araştırma merkezi ile işbirliği içerisinde yürütür.

**dd)** Ortaokullarda öğrenci davranışları değerlendirme kurulunun ve ortaöğretim kurumlarında okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun önerisi ile rehberlik servisine yönlendirilen öğrenciyle görüşme yapar ve öğrencinin durumuna ilişkin raporu ilgili kurula sunar.

**ee)** Eğitim kurumu idarecileri, öğretmenler, eğitim kurumu personeli ve ailelere yönelik rehberlik hizmetleri hakkında işbirliği sağlanması için müşavirlik yapar.

**ff)** Sınavlarda görev alabilir; belleticilik ve nöbet görevi yapar.

**gg)** Sunduğu hizmetlerin etkililiğini ve verimliliğini artırmak amacıyla araştırma, izleme ve değerlendirme çalışmaları yapar.

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

## 17. Sınıf Rehber Öğretmeninin Görevleri

Sınıf rehber öğretmeni aşağıdaki görevleri yapar;

**a)** Eğitim kurumunun yıllık rehberlik planı çerçevesinde sınıfının yıllık çalışmalarını planlar. Bu planlamanın bir örneğini ders yılının ilk ayı içinde rehberlik servisine iletir; plan dâhilinde uygulamalarını gerçekleştirir.

**b)** Bireyi tanıma tekniklerinden uzmanlık bilgisi gerektirmeyenleri sınıfında uygulayarak sonuçlarını rehberlik öğretmeni ile paylaşır.

**c)** e-Mesem/e-Okul sistemindeki öğrenci gelişim dosyalarının sınıf rehberlik hizmetleri ile ilgili bölümlerini doldurur, gerektiğinde rehberlik servisiyle iş birliği yapar.

**ç)** Sınıfa yeni gelen öğrencilerin uyum sürecinde rehberlik öğretmeni ile iş birliği içerisinde çalışır.

**d)** Rehberlik öğretmeni ile iş birliği yaparak öğrencilerin ilgi, yetenek, değer, akademik başarı ve kişilik özelliklerine göre öğrenci meclisine, öğrenci kulüplerine, seçmeli derslere ve sosyal etkinliklere yönlendirme işlemlerini yürütür.

**e)** Sınıfındaki öğrencilerin risk altında olduğuna ilişkin veri elde ettiğinde gerekli desteği sağlamak üzere rehberlik servisine bilgi verir.

**f)** Öğrencinin, öğrenme stilini fark etmesine, öğrenme becerilerini geliştirmesine, akademik performansını artırmasına yönelik çalışmalarında rehberlik servisiyle iş birliği yapar.

g) Sınıfıyla ilgili yürüttüğü rehberlik çalışmalarını, rehberlik hizmetleri ile ilgili ihtiyaç ve önerilerini belirten raporu ders yılı sonunda rehberlik servisine iletir.

**ğ)** Öğrenci hakkındaki özel ve gizlilik içeren bilgileri korur.

**h)** Bireyselleştirilmiş eğitim planının hazırlanmasında görev alır.

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

## 18. Rehberlik Öğretmeninin Çalışma Saatleri ve İzinleri

Rehberlik servislerinde görevli rehberlik öğretmenlerinin çalışma süreleri haftalık 30 iş saatidir. Günlük çalışma saatleri eğitim-öğretim kurumunun özellik ve ihtiyaçlarına göre okul müdürlüğünce düzenlenir. Bu öğretmenler izin ve tatillerini diğer öğretmenler gibi kullanırlar.

Rehberlik öğretmenleri tercih danışmanlığı, alan ve ders seçimi, öğrenci tanılama sürecine bağlı olarak yapılacak çalışmalarda izin ve tatil dönemlerinde görevlendirilebilir.

## 19. Rehberlik Hizmetlerinde İş Birliği

Rehberlik öğretmeni, rehberlik hizmetleri kapsamında gerekli durumlarda okul yönetimi, aile, öğretmen, işletme, usta öğretici ve ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar.

## 20. Yararlanılacak Kaynak ve Dokümanlar

http://mtegm.meb.gov.tr/

https://orgm.meb.gov.tr/

https://orgm.meb.gov.tr/www/mevzuat/icerik/608

https://meslegimhayatim.meb.gov.tr/

https://www.iskur.gov.tr/

http://www.tesk.org.tr/tr/yeni/indexhaber2.php

http://mbs.meb.gov.tr/

PSİKOSOSYAL
DESTEK MODÜLLERİ

MEM öğrencileri için hazırlanan bu modüller, pek çok risk faktörü tarafından etkilenen gençlerin, benlik saygısı yüksek, kendine güvenen, duygularını fark edip yönetebilen sosyal beceri düzeyleri yüksek ve yaşamdan keyif alan bireyler olmasına katkıda bulunarak onları güçlendirmeyi amaçlamaktadır.

NOT

unicef