**EHBERLİK HİZMETLERİNDE GÖREV DAĞILIMI**

**Okulumuzda rehberlik hizmetlerinin yürütülmesinde görev alan kişiler ve bu kişilerin görevleri şu şekildedir:**

**REHBERLİK HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONUNUN GÖREVLERİ**

MADDE 30 – (1) Rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu aşağıdaki görevleri yapar:

a) Rehberlik servisince hazırlanan yıllık çerçeve planını inceler; görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.

b) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne yönelik önlemleri belirler.

c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, idareciler ve öğretmenler arasında sağlıklı iletişim kurulabilmesi için yapılacak çalışmaları belirler.

ç) Eğitsel ve mesleki rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, eğitim kurumundaki etkinliklerden yararlanılabilmesi için gerekli çalışmaları belirler.

d) Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum ve kuruluşlara yönelik iş birliğinin sağlanması için gerekli faaliyetleri planlar.

**EĞİTİM KURUMU MÜDÜRÜNÜN REHBERLİK HİZMETLERİNE İLİŞKİN GÖREVLERİ**

MADDE 31 – (1) Eğitim kurumu müdürü aşağıdaki görevleri yapar:

a) Okulda rehberlik hizmetlerinin sağlıklı şekilde yürütülebilmesi için hizmetin gerektirdiği fiziksel şartları ve uygun çalışma ortamını hazırlar, kullanılacak araç ve gereci sağlar.

b) Rehberlik hizmetleri yürütme komisyonunu kurar ve bu komisyona başkanlık eder.

c) Eğitim kurumunun rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili yıllık çerçeve planın hazırlanmasını sağlar ve uygulanmasını izler.

ç) Eğitim kurumunda birden fazla rehberlik öğretmeni varsa bir rehberlik öğretmenini koordinatör olarak görevlendirir ve gerekli gördüğü takdirde görevlendirme değişikliği yapar.

d) Birden fazla rehberlik öğretmeni olması hâlinde program, planlama, araştırma gibi görevler dışında; hizmetlerin yürütülmesinde sınıf ve öğrenci sayıları ve özel beceriler gibi ölçütlere göre gerektiğinde iş bölümü yapar.

e) Eğitim kurumundaki öğretmenleri her sınıfa bir sınıf rehber öğretmeni olmak üzere zorunlu olmadıkça öğrencilerin mezuniyetine kadar değiştirmemeyi esas alarak görevlendirir.

f) Eğitim kurumundaki rehberlik hizmetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi için rehberlik öğretmeni, sınıf rehber öğretmenleri, öğrenciler ve veliler arasında iş birliğini sağlar.

g) Rehberlik servisince hazırlanan yıllık çerçeve planını ders yılının başladığı ilk ay içerisinde, yıl sonu çalışma raporunun bir örneğini ise ders yılının tamamlandığı ay içerisinde bağlı bulunduğu rehberlik ve araştırma merkezine gönderir.

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

h) Hakkında danışmanlık tedbir kararı alınmış çocuklara ve ailelerine yönelik rehberlik servisi tarafından sunulacak hizmetlerin yerine getirilmesini sağlar.

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

i) Pansiyonlarda barınan öğrencilere verilecek rehberlik hizmetleriyle ilgili gerekli tedbirleri alır.

**MÜDÜR YARDIMCILARININ REHBERLİK HİZMETLERİNE İLİŞKİN GÖREVLERİ**

MADDE 32 – (1) Eğitim kurumu müdür yardımcıları aşağıdaki görevleri yapar:

a) Rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu toplantılarına katılır.

b) Rehberlik hizmetlerinin nitelikli bir şekilde yürütülebilmesi için öğrencilerin devam durumu, başarı durumu, sosyal kulüp çalışmaları gibi bilgi ve belgeleri rehberlik servisi ile paylaşır ve iş birliği yapar.

c) Eğitim kurumu müdürünün vereceği rehberlik hizmetleriyle ilgili diğer görevleri yapar.

**KOORDİNATÖR REHBERLİK ÖĞRETMENİNİN GÖREVLERİ**

MADDE 33 – (1) Koordinatörlük görevi verilen rehberlik öğretmeni eğitim kurumunda yürütülen rehberlik hizmetlerine ilişkin görevlerinin yanı sıra aşağıdaki görevleri yapar:

a) Rehberlik servisi ile eğitim kurumu yönetimi arasındaki koordinasyonu sağlar.

b) Rehberlik programları ve rehberlik etkinlikleri ile ilgili öğretmenler kuruluna bilgi verir.

c) Rehberlik servisinin hazırladığı yıllık çerçeve programının ve yıl sonu çalışma raporlarının birer örneğini eğitim kurumu müdürüne iletir.

**REHBERLİK ÖĞRETMENİNİN GÖREVLERİ**

MADDE 34 – (1) Rehberlik öğretmeni aşağıdaki görevleri yapar:

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 yıl sonu 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.

**SINIF REHBER ÖĞRETMENİNİN GÖREVLERİ**

MADDE 35 – (1) 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-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 arttırmasına 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.

**DİĞER ÖĞRETMENLER**

MADDE 36 – (1) Sınıf rehber öğretmenliği görevi olmayan öğretmenler, gerektiğinde rehberlik servisinin planlaması doğrultusunda rehberlik çalışmalarına destek sağlar.

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