

**ANC**

ÇELİK İHRACATÇILARI BİRLİĞİ

**ALİ NURİ  
ÇOLAKOĞLU**

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

**SINIF REHBER  
ÖĞRETMEN  
YILLIK ÇALIŞMA  
DEFTERİ**

**EĞİTİM ÖĞRETİM YILI : 2017-2018**

**SINIF : 9-.....**



## SINIF REHBER ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ

### MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ MADDE 86- Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları

4/e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.

### MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI EĞİTİM KURUMLARI SOSYAL ETKİNLİKLER YÖNETMELİĞİ

#### MADDE 15 – Sınıf veya şube rehber öğretmenin görevleri

##### (1) Sınıf veya şube rehber öğretmenin görevleri şunlardır:

- a) Öğretmenler kurulunca belirlenen öğrenci kulüplerinin amaçları ve çalışmaları hakkında öğrencileri bilgilendirmek.
- b) Öğrenci kulüplerine katılacak öğrencileri ilgi ve isteklerine göre belirlemek.
- c) Belirlenen öğrencileri e-Okul sisteminde yer alan Sosyal Etkinlik Modülüne işlemek.
- ç) Öğrencilerin listesini danışman öğretmenlere teslim etmek.

### MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ

#### Sınıf Rehber Öğretmenin Görevleri

**Madde 51** - Sınıf rehber öğretmeni aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Okulun rehberlik ve psikolojik danışma programı çerçevesinde sınıfın yıllık çalışmalarını plânlar ve bu plânlanmanın bir örneğini rehberlik ve psikolojik danışma servisine verir.
- b) Rehberlik için ayrılan sürede sınıfa girer. Sınıf rehberlik çalışmaları kapsamında eğitsel ve meslekî rehberlik etkinliklerini, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisinin organizasyonu ve rehberliğinde yürütür.
- c) Sınıfındaki öğrencilerin öğrenci gelişim dosyalarının tutulmasında, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisiyle iş birliği yapar.
- d) Sınıfa yeni gelen Öğrencilerin gelişim dosyalarını rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile iş birliği içinde inceler, değerlendirir.
- e) Çalışmalarda öğrenci hakkında topladığı bilgilerden özel ve kişisel olanların gizliliğini korur.
- f) Sınıfıyla ilgili çalışmalarını, ihtiyaç ve önerilerini belirten bir raporu ders yılı sonunda ilk hafta içinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisine iletir.
- g) Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik başarıları doğrultusunda eğitsel kollara yönettirmeleri konusunda psikolojik danışmanla iş birliği yapar.
- h) Okul müdürünün vereceği, hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.

## SINIF REHBER ÖĞRETMENİ ÇALIŞMA TAKVİMİ

YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER	TARİH
Sınıf başkanı ve başkan yardımcısının seçilip ilgili müdür yardımcısına bildirilmesi.	18-29 Eylül 2017
Her sınıfın bütün şubelerinden birer öğrencinin Öğrenci Meclisi için temsilci olarak sınıf rehber öğretmenlerinin gözetiminde öğrenciler tarafından seçilmesi.	18-29 Eylül 2017
Onur Genel Kurulu için her sınıfın bütün şubelerinden birer öğrenci, sınıf rehber öğretmenlerinin gözetiminde öğrenciler tarafından seçilmesi	18-29 Eylül 2017
Sınıf Rehber Öğretmenlerinin sınıflarda Yardıma muhtaç öğrencileri tespit edip listesini rehber öğretmene teslim etmesi	18-29 Eylül 2017
Sınıflarda varsa Engelli öğrenciler ile okuma yazma problemi olan öğrencilerin listesinin Rehber öğretmene teslim edilmesi	18-29 Eylül 2017
Sınıf Rehber Öğretmenlerinin Sorumlu oldukları sınıfların nöbet listelerini hazırlayıp sınıf panosuna asması	18-29 Eylül 2017
Sınıf Rehber Öğretmenlerinin Sorumlu oldukları sınıflardaki ders kitabı eksik olan öğrencileri tespit edip, imza karşılığı ders kitaplarının temin edilmesinin sağlanması	18-29 Eylül 2017
Öğrencilere kulüplerin tanıtılması ve öğrencilerin kulüplere seçilmesi Kulüplere seçilen öğrencilerin e-okul sistemindeki Sosyal Etkinlikler modülüne İşlenmesi	18-29 Eylül 2017
Kulüplere Seçilen Öğrencilerin Listelerinin kulüp Danışman Öğretmenler ile okul yönetimine teslim edilmesi	02.10.2017
Sınıf öğretmenlerinin PROJE SEÇİM dilekçelerini alması	30.10.2017
Sınıf öğretmenlerinin öğrencilerin hangi dersten Proje alacağını belirlemesi ve E-Okula İşlemesi	10.11.2017
Projelerde görev alan öğrencilerin Listelerinin ilgili ders öğretmenlerine Teslimi	10.11.2017
Aylık Raporların Doldurulması	Her ayın sonunda
1. Dönem Her sınıf öğretmenin öğrencilere ait görüşlerini E-okul üzerinden KARNE EK BİLGİLERİ kısmına öğrencinin karnesine ÖĞRETMEN GÖRÜŞÜNÜ yazması	17.01.2018
2.Dönem Sınıf Rehber öğretmenin öğrencilere ait görüşlerini E-okul üzerinden KARNE EK BİLGİLERİ kısmına öğrencinin karnesine ÖĞRETMEN GÖRÜŞÜNÜ yazması	06.06.2018
Yıllık Raporların Doldurulması	07.06.2018
Sınıf Rehber Öğretmenlerinin Rehberlik dosyalarını Okul Rehberlik Servisine Teslim Etmesi	08.06.2018

9.SINIFLAR REHBERLİK HİZMETLERİ PLANI	
EYLÜL	TARİH
<p><b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTML)Eğitsel ve Mesleki Gelişim</p> <p><b>Kazanım No:</b>71</p> <p><b>Kazanım:</b>Eğitsel ve mesleki planlama dosyası düzenler.</p> <p><b>1.Etkinlik :</b>Kişisel Dosyam</p> <p>(B.K.G.4.c) Öğrenci Bilgi Formlarının doldurulması.</p>	18-22 Eylül
<p>(ÖOVEb1)-(ÖOVEg1) Okulun Fiziksel İmkanları</p> <p>(ÖOVEb2)- (ÖOVEg2)Okulun Sosyokültürel İmkanları</p> <p>(ÖOVEb3)- (ÖOVEg3)Okul Kuralları</p> <p>(ÖOVEb5)- (ÖOVEg6) Rehberlik Servisinin Tanıtılması</p> <p>(ÖOVEb6)- (ÖOVEg7)- (ÖOY4) Sosyal Kulüpler</p> <p>(ÖOY5)-Sosyal ve Kültürel Faaliyetler</p> <p>(ÖOVKg1)-(ÖOVKg3) Okula ve Çevreye Uyum Çalışmaları</p>	25-29 Eylül
EKİM	TARİH
(B.K.P.1.c) Öğrenci Profili Belirleme Programı Yaşam Pencere Formunun Öğrencilere Dağıtılıp Doldurtulması	2-6 EKİM
<p><b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTU) Okula ve Çevreye Uyum</p> <p><b>Kazanım No:</b>1</p> <p><b>Kazanım:</b> Okulda, yönetmeliklerin kendisini ilgilendiren bölümleri hakkında bilgilenir</p> <p><b>2.Etkinlik :</b>Yönetmelikler Kürsüsü</p> <p>(ÖOVEb4) - (ÖOVEg5) Öğrenciyi İlgilendiren Yönetmelikler</p>	2-6 EKİM
(S.C.11.c) Öğrenci Profili Belirleme Programı Yaşam Pencere Sonuç , (S.İ.3.a) Öğrenci Profili Belirleme Programı Rehberlik İhtiyaçları ve (S.İ.4.a ) Öğrenci Profili Belirleme Programı formları ile (DP7) Sınıf Risk Haritası Çizelgelerinin doldurulup okul rehberlik servisine teslim edilmesi	9 Ekim
<p><b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTE) Eğitsel Başarı</p> <p><b>Kazanım No:</b>4</p> <p><b>Kazanım:</b> Başarı ve başarısızlığa neden olan etmenleri belirler</p> <p><b>3.Etkinlik :</b>Başarı</p> <p>(ÖOVEb10) Öğrenme Stilleri</p>	9-13 EKİM
<p><b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTE) Eğitsel Başarı</p> <p><b>Kazanım No:</b>5</p> <p><b>Kazanım:</b> Ders çalışma alışkanlıklarını verimlilik açısından değerlendirir.</p> <p><b>4.Etkinlik :</b>Ders Çalışma ve Verimlilik</p> <p>(ÖOVEb7) - (ÖOVEg10) Verimli Ders Çalışma</p>	16-20 EKİM
<p><b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTE) Eğitsel Başarı</p> <p><b>Kazanım No:</b>6</p> <p><b>Kazanım:</b> Verimli ders çalışma tekniklerini açıklar.</p> <p><b>5.Etkinlik :</b>Verimli Ders Çalışma Teknikleri Nelerdir?</p> <p>(DMVE6)-(DMÖE4) Verimli Ders Çalışma Teknikleri</p>	23-27 EKİM
KASIM	TARİH
<p><b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTK) Kendini Kabul</p> <p><b>Kazanım No:</b>22</p> <p><b>Kazanım:</b> Ergenlik dönemindeki bedensel ve duygusal değişimlerle baş etme yollarını kullanır.</p> <p><b>6.Etkinlik :</b>Fiziksel ve Duygusal Değişimler</p>	30 EKİM-3 KASIM 2017
<p><b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTGL) Güvenli ve Sağlıklı Hayat</p> <p><b>Kazanım No:</b>62</p> <p><b>Kazanım:</b> Sağlıklı hayat için gerekli alışkanlıkları edinir.</p> <p><b>7.Etkinlik :</b>Sağlıklı Hayat ve Alışkanlıklar</p> <p>(ÖOVKg14) Sağlıklı yaşam</p>	6-10 KASIM
<p><b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTU) Okula ve Çevreye Uyum</p> <p><b>Kazanım No:</b>2</p> <p><b>Kazanım:</b>Okul ve çevresindeki eğitsel ve sosyal imkânlardan yararlanır.</p> <p><b>8.Etkinlik :</b>Çevremizde Neler Var?</p>	13-17 KASIM
<p>(B.K.G.12.c) Yol haritam</p> <p>(ÖOVEb8) - (ÖOVEg8) Zaman Yönetimi</p> <p>(ÖOVEb9)-(ÖOVEg9)Serbest Zamanları Değerlendirme</p>	20-24 KASIM

KASIM	TARİH
<p><b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTİL) Kişiler arası İlişkiler  <b>Kazanım No:</b>28  <b>Kazanım:</b>Kişiler arası iletişimi, unsurları ve türleri açısından analiz eder  <b>9.Etkinlik :</b>Kişiler Arası İletişim-1  (ÖOVKg6) İletişim Becerileri</p>	27 KASIM-1 ARALIK
ARALIK	TARİH
<p><b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTİL) Kişiler arası İlişkiler  <b>Kazanım No:</b>29  <b>Kazanım:</b>Kurduğu iletişimleri, etkili iletişimde dikkate alınacak unsurlar açısından değerlendirir.  <b>10.Etkinlik :</b>Kişiler Arası İletişim-2  (B.K.O.1.c) Bana Kendini Anlat Otobiyografi Tekniğinin öğrencilere uygulanması</p>	4-8 ARALIK
<p><b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTİL) Kişiler arası İlişkiler  <b>Kazanım No:</b>30  <b>Kazanım:</b>Kurduğu iletişimleri, iletişim engelleri açısından değerlendirir..  <b>11.Etkinlik :</b>İletişim Engelleri</p>	11-15 ARALIK
<p><b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTE) Eğitsel Başarı  <b>Kazanım No:</b>7  <b>Kazanım:</b> Sınav kaygısının akademik başarısına etkisini açıklar.  <b>12.Etkinlik :</b>Sınavım ve Kaygım  (ÖOVEb11)- (ÖOVEg12) Sınavlarda Başarılı Olma Ve Çalışma Yolları  (ÖOVEb12)- (ÖOVEg13) Sınav Kaygısı  Sınav kaygısı Anketinin Uygulanması</p>	18-22 ARALIK
<p><b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTU) Okula ve Çevreye Uyum  <b>Kazanım No:</b>3  <b>Kazanım:</b>Okula ilişkin olumlu tutum sergiler.  <b>13.Etkinlik :</b>Okulumu Seviyorum</p>	25-29 ARALIK
OCAK	TARİH
<p><b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTE) Eğitsel Başarı  <b>Kazanım No:</b>8  <b>Kazanım:</b>Eğitsel alanlardaki güçlü ve zayıf yönlerini geliştirir  <b>14.Etkinlik :</b>Eğitsel Alanlar  (ÖOVEb17) Devamsızlık Nedenleri/Problem Tarama Anketleri</p>	1-5 OCAK
<p>(ÖOVKg18) Türkiye Bağımlılıkla Mücadele Eğitim Programı (TBM)  (ÖOVKg15) Tütün Bağımlılığından Korunma  (ÖOVKg13) Bilinçli Teknoloji Kullanımı</p>	8-12 OCAK
<p>(ÖOVKg16) Madde Bağımlılığından Korunma  (ÖOVKg17)Alkol Bağımlılığından Korunma</p>	15-19 Ocak
ŞUBAT	TARİH
<p><b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTML)Eğitsel ve Mesleki Gelişim  <b>Kazanım No:</b>72  <b>Kazanım:</b>Okulda seçebileceği derslerle ilgili bilgi toplar.  <b>15.Etkinlik :</b>Derslerim  (ÖOVEb16) Başarısızlık Nedenleri  (ÖOVEb13) - (ÖOVEg14) Ders Seçimi  (ÖOY3) Seçmeli Ders</p>	5-9 ŞUBAT
<p><b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTİL) Kişiler arası İlişkiler  <b>Kazanım No:</b>31  <b>Kazanım:*</b>Öfkenin yarattığı fiziksel, duygusal ve düşünsel etkileri açıklar.  <b>16.Etkinlik :</b>Öfkenin Etkileri</p>	12-16 ŞUBAT
<p><b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTİL) Kişiler arası İlişkiler  <b>Kazanım No:</b>32  <b>Kazanım:*</b>Öfke ile baş etmede kullandığı yöntemleri yarattığı etkileri açısından değerlendirir.  <b>17.Etkinlik :</b>Öfke ve Baş Etme Yöntemleri  (ÖOVKg4) Öfke Kontrolü</p>	19-23 ŞUBAT

MART	TARİH
<b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTİL) Kişiler arası İlişkiler <b>Kazanım No:</b> 33 <b>Kazanım:</b> *Öfke ile baş etmede yapıcı yollar kullanır. <b>18.Etkinlik :</b> Kim Kimi Yenecek?	26 ŞUBAT - 2 MART
<b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTİL) Kişiler arası İlişkiler <b>Kazanım No:</b> 34 <b>Kazanım:</b> *Etkili çatışma çözme basamaklarını açıklar. <b>19.Etkinlik :</b> Çatışmanın Basamakları	5-9 MART
<b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTİL) Kişiler arası İlişkiler <b>Kazanım No:</b> 35 <b>Kazanım:</b> *Günlük hayatında kullandığı çatışma çözme basamaklarını etkililiği açısından değerlendirir. <b>20.Etkinlik :</b> Yöntemlerimi Değerlendiriyorum <b>(ÖOVKg9) Çatışma Çözme Becerileri</b>	12-16 MART
<b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTİL) Kişiler arası İlişkiler <b>Kazanım No:</b> 36 <b>Kazanım:</b> *Akran baskısıyla baş eder <b>21.Etkinlik :</b> Arkadaş mı?Değil mi?	19-23 MART
<b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTK) Kendini Kabul <b>Kazanım No:</b> 21 <b>Kazanım:</b> Değerlerini fark eder. <b>22.Etkinlik :</b> Değerlerimiz	26-30 MART
NİSAN	TARİH
<b>(ÖOVKg12) İhmal İstismardan Korunma</b>	2-6 NİSAN
<b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTML)Eğitsel ve Mesleki Gelişim <b>Kazanım No:</b> 73 <b>Kazanım:</b> Ders seçimine etki eden faktörleri sıralar. <b>23.Etkinlik :</b> Alan Seçimimizi Neler Etkiler?	9-13 NİSAN
<b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTML)Eğitsel ve Mesleki Gelişim <b>Kazanım No:</b> 74 <b>Kazanım:</b> Kendini tanımanın ders seçimindeki önemini fark eder <b>24.Etkinlik :</b> Kendimi Tanıyorum	16-20 NİSAN
<b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTML)Eğitsel ve Mesleki Gelişim <b>Kazanım No:</b> 75 <b>Kazanım:</b> Seçebileceği dersler ile meslekler arasındaki ilişkiyi açıklar. <b>25.Etkinlik :</b> Hangi alan- Hangi meslek <b>(ÖOVMB1)-(ÖOVMG1) Meslek tanıtımı</b> <b>(ÖOVMB3) Mesleklerin incelenmesi</b> <b>(ÖOVMG3)Öğrenci Grupları İle Meslek İnceleme</b>	23-27 NİSAN
MAYIS	TARİH
<b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTML)Eğitsel ve Mesleki Gelişim <b>Kazanım No:</b> 76 <b>Kazanım:</b> Seçeceği mesleğin hayatını nasıl etkileyeceğini açıklar. <b>26.Etkinlik :</b> Mesleğim Hayatım mı? <b>(ÖOVEB14) - (ÖOVEG15) Okulda Seçilebilecek Alan/Dallar</b> <b>(ÖOY2) Alan/Dal Tercihleri</b> <b>(ÖOVMB2)-(ÖOVMG2) Meslek Seçerken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar</b>	30 Nisan-4 Mayıs
<b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTML)Eğitsel ve Mesleki Gelişim <b>Kazanım No:</b> 77 <b>Kazanım:</b> Mesleki değerleri, ilgileri, yetenekleri ve kişilik özellikleri ile seçebileceği dersler arasında ilişki kurar. <b>27.Etkinlik :</b> Bana Uygun Ders/Meslek <b>(ÖOVMB4) - (ÖOVMG4) Çevredeki İş Olanakları Ve Çalışma Koşulları</b> <b>(ÖOVMG5) Öğrencilerin İlgilendikleri Mesleğin İcra Edildiği İş Yerlerini Ziyaret Etme</b> <b>(ÖOVMG6) Meslek Elemanı Yetiştiren Kurumları Ziyaret Etme</b>	7-11 Mayıs

MAYIS		TARİH
<p><b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTML)Eğitsel ve Mesleki Gelişim  <b>Kazanım No:</b>78  <b>Kazanım:</b>Eğitsel ve mesleki planlama dosyasından yararlanarak mesleki değer, ilgi, yetenek ve akademik başarısını göz önünde bulundurarak geçiş yapabileceği okulları değerlendirir.  <b>28.Etkinlik :</b>Okulumu Değerlendiriyorum  (ÖOVMg7) Öğrencilerin Bilgi Edinmek İstedikleri Mesleği İcra Eden Bir Meslek Elemanını Sınıfa/Okula Davet Etme</p>		14-18 Mayıs
<p><b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTML)Eğitsel ve Mesleki Gelişim  <b>Kazanım No:</b>79  <b>Kazanım:</b>Ders seçiminde kendini ve içinde bulunduğu koşulları gerçekçi bir biçimde değerlendirir.  <b>29.Etkinlik :</b>Ben ve Koşullarım</p>		21-28 Mayıs
HAZİRAN		TARİH
<p><b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTML)Eğitsel ve Mesleki Gelişim  <b>Kazanım No:</b>80  <b>Kazanım:</b>“Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası”ndan yararlanarak mesleki değer, ilgi, yetenek ve akademik başarısına uygun ders seçimi yapar.  <b>30.Etkinlik :</b>Ders Seçimi Yapıyorum</p>		28 Mayıs-1 Haziran
<p><b>Yeterlilik Alanı:</b> (ÖSTML)Eğitsel ve Mesleki Gelişim  <b>Kazanım No:</b>80  <b>Kazanım:</b>“Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası”ndan yararlanarak mesleki değer, ilgi, yetenek ve akademik başarısına uygun ders seçimi yapar.  <b>30.Etkinlik :</b>Ders Seçimi Yapıyorum</p>		4 -8 Haziran

ÖĞRETMENİN ADI SOYADI İMZA
----------------------------

MÜDÜRÜN ADI SOYADI İMZA
-------------------------



# SINIF OTURMA PLANI



ÖĞRETMEN MASASI

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

**SINIF BAŞKANI, SINIF TEMSİLCİSİ, ONUR KURULU BAŞKANI SEÇİM  
TUTANAĞI**

**Tarih:** ...../...../20.....

Okulumuz ..... sınıfı öğrencileri arasında sınıf başkanı, sınıf başkan yardımcısı ve onur genel kurulu temsilcisi seçimi yapılmıştır. Oyların sayımı yapılarak, oy dökümü aşağıya çıkarılmıştır.

<b>Sınıf Başkanlığı ve Sınıf Başkan Yardımcılığı seçimi oy döküm listesi</b>				
<b>S.No</b>	<b>Adı Soyadı</b>	<b>Numarası</b>	<b>Aldığı Oy</b>	<b>Yazıyla</b>
1				
2				
3				
4				
5				

Okulumuz ..... sınıf öğrencileri arasında yapılan oylama sonucunda ..... oyla ..... sınıf başkanı, ..... oyla ..... sınıf başkan yardımcısı seçilmiştir.

<b>Onur Genel Kurulu Temsilcisi seçimi oy döküm listesi</b>				
<b>S.No</b>	<b>Adı Soyadı</b>	<b>Numarası</b>	<b>Aldığı Oy</b>	<b>Yazıyla</b>
1				
2				
3				
4				
5				

Okulumuz ..... sınıfı öğrencileri arasında Onur Genel kurulu temsilcisi olarak ..... Seçilmiştir.

Okulumuz ..... sınıfı öğrencileri arasında Öğrenci Meclisi için Sınıf Temsilcisi

<b>Öğrenci Meclisi için Sınıf Temsilcisi seçimi oy döküm listesi</b>				
<b>S.No</b>	<b>Adı Soyadı</b>	<b>Numarası</b>	<b>Aldığı Oy</b>	<b>Yazıyla</b>
1				
2				
3				
4				
5				

olarak ..... seçilmiştir.

**(Not: Bu Listenin bir fotokopisini Onur Kurulu Başkanı olan Öğretmen ile ilgili sınıf müdür yardımcısına veriniz.)**

.....

Sınıf Rehber Öğretmeni

.....

Müdür Yardımcısı

## ÖĞRENCİ KULÜBÜ SEÇİM FORMU

### Ç.İ.B. ALİ NURİ ÇOLAKOĞLU MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Okulumuzun ...../..... sınıfı ..... Numaralı öğrencisiyim. 20.....-20..... öğretim yılında faaliyet yapmak istediğim kulüpler sırasıyla aşağıya çıkarılmıştır.

Gereğini arz ederim.

Adı Soyadı:

İmzası:

Tarih: .../...../20.....

### KULÜP TERCİH LİSTESİ

- 1-) .....
- 2-).....
- 3-).....
- 4-).....
- 5-).....

İkinci Bir Kulüpte Görev Almak İstiyorum ( ) Evet ( ) Hayır

**Not: Bu dilekçe örneğinden öğrenci sayısı kadar çektirip öğrencilere dağıtınız.**

ÖĞRENCİ KULÜPLERİNDE GÖREVLİ ÖĞRENCİ BİLGİLERİ (1/2)

SIRA	OKUL NO	ADI SOYADI	İMZA	KULÜBÜ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

**Sınıf Rehber Öğretmen**  
**Adı Soyadı**  
**İmzası**  
**Tarih**

Bu Listeyi mutlaka öğrencilere imzalatınız.

Bu Listenin Bir Fotokopisi Kulüpler Görevli Danışman Öğretmenlere Verilecektir.

**ÖĞRENCİ KULÜPLERİNDE GÖREVLİ ÖĞRENCİ BİLGİLERİ (2/2)**

<b>SIRA</b>	<b>OKUL NO</b>	<b>ADI SOYADI</b>	<b>İMZA</b>	<b>KULÜBÜ</b>
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				

**Sınıf Rehber Öğretmen**  
**Adı Soyadı**  
**İmzası**  
**Tarih**

Bu Listeyi mutlaka öğrencilere imzalatınız.

Bu Listenin Bir Fotokopisi Kulüpler Görevli Danışman Öğretmenlere Verilecektir.

## PROJE ÖDEVİ SEÇİM FORMLARI

Ç.İ.B. ALİ NURİ ÇOLAKOĞLU MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Okulumuz ..... /..... Sınıfı ..... Numaralı öğrencisiyim. 20.....-20..... Eğitim - Öğretim yılında proje almak istediğim dersin belirlenmesi için seçtiğim beş dersin adını tercih sırasına göre aşağıya yazdım.

Gereğini arz ederim.

Adı Soyadı:

İmzası:

Tarih: .../...../20.....

Sıra	Dersin Adı	Dersin Öğretmeni
1		
2		
3		
4		
5		

( ) Bir dersten proje almak istiyorum

( ) İki dersten proje almak istiyorum



### İLGİLİ ÖĞRENCİYE

20.....- 20.....Eğitim-Öğretim yılında proje yapacağınız ders aşağıya çıkarılmıştır. Ders öğretmeninizle görüşerek projenizin konusun, kaynaklarını ve süresini alınız.

Başarılarınızın devamını dilerim.

Öğrencinin Adı Soyadı	:
Öğrencinin Sınıfı	: ..... / ....
Öğrencinin Alanı/Dalı	:
Proje Yapacağı Dersin Adı	:
Projenin Konusu	:
Projenin Verildiği Tarih	: ...../...../20....
Projenin Teslim Tarihi	: ...../...../20....

.....

.....

Sınıf Rehber Öğretmeni

İmza

Dersin Öğretmeni

İmza

**Not: Bu dilekçe örneğinden öğrenci sayısı kadar çektirip öğrencilere dağıtınız.**

PROJE ÖDEVİ ALAN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ (1/2)

SIRA	OKUL NO	ADI SOYADI	İMZA	PROJE ALDIĞI DERS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

**Sınıf Rehber Öğretmen**  
**Adı Soyadı**  
**İmzası**  
**Tarih**

Bu Listeyi mutlaka öğrencilere imzalatınız.

Bu Listenin Bir Fotokopisi Öğrencilerin Proje Aldıkları Derslerin Öğretmenlerine Verilecektir.

**PROJE ÖDEVİ ALAN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ (2/2)**

<b>SIRA</b>	<b>OKUL NO</b>	<b>ADI SOYADI</b>	<b>İMZA</b>	<b>PROJE ALDIĞI DERS</b>
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				

**Sınıf Rehber Öğretmen**  
**Adı Soyadı**  
**İmzası**  
**Tarih**

Bu Listeyi mutlaka öğrencilere imzalatınız.

Bu Listenin Bir Fotokopisi Öğrencilerin Proje Aldıkları Derslerin Öğretmenlerine Verilecektir.



## **SINIF ETKİNLİKLERİ**

Bireyin hayatında başarılı ve mutlu olabilmesi için bazı niteliklere sahip olması gerektiğini, rehberliğin amacının da bireyin bu nitelikleri kazanmasına yardım etmek olduğunu belirten Erkan (2003), bu nitelikleri; verimli çalışma, sınava hazırlanma, zamanı iyi kullanabilme, etkili karar verme, problem çözme, plan yapma becerileri, kendini tanıma ve kabul, etkili iletişim, meslekleri tanıma, kendi yetenek, ilgi ve kişilik özellikleri ile öğrenme konuları ve meslekler arasında bağ kurabilme, öğrenme ve çalışmaya yönelik olumlu tutumlar, toplum hayatına uyum sağlayabilme ve katkıda bulunmak için gerekli sorumluluk, başkalarına saygı ve yardımlaşma gibi değerler şeklinde sıralamaktadır.

Bu kitapta yukarıda belirtilen nitelikleri içeren; öğrencilerin psikolojik açıdan sağlıklı, kendini tanıyan, güven duyan, kendine uygun eğitsel ve mesleki kararlar alabilen kişilerarası iletişim becerileri gelişmiş, kendini doğru ifade edebilen, üretken ve yaşamdan zevk alan bireyler olmalarına yardımcı olma gibi kazanımları gerçekleştirmeye yönelik etkinlikler yer almaktadır.

Etkinlikler planlanırken öğrenciyi aktif bir katılımcı ve problem çözebilen bir birey hâline getiren, öğrenci merkezli yaklaşım temel alınmıştır. Buna göre, öğrenciler öğretilen birey değil araştıran, sorgulayan, öğrenen, kendi iç kontrolünü sağlayan, sorumluluklarını üstlenen bireyler olarak görülmektedir.

Etkinlikler gelişimsel ve önleyici rehberlik anlayışı temel alınarak hazırlanmış ve öğrencilerin gelişimsel özellikleri dikkate alınmıştır. Ortaöğretim Rehberlik ve Yönlendirme Dersi Programı, Okul Psikolojik Danışma ve Rehberlik Programı değil, onun bir parçasıdır.

Ortaöğretim Rehberlik ve Yönlendirme Dersi Programı'nda yer alan kazanımların etkinlikleri sınıf rehber öğretmenleri tarafından uygulanacaktır. Bazı kazanımların etkinlikleri özel bilgi ve deneyim gerektirdiği için okul rehber öğretmeni tarafından uygulanacaktır. Okul rehber öğretmeni yoksa ya da okul rehber öğretmenin etkinliği uygulayacağı durumlarda bu etkinlikler yerine öğrencilerin gelişim özellikleri ve ihtiyaçları, okulun özellikleri göz önünde bulundurularak sınıf rehber öğretmeni tarafından farklı etkinlikler yapılabilir ya da diğer etkinliklere daha geniş yer verilebilir.

Bu kitapta ortaöğretimde her sınıf düzeyi için 30 haftalık etkinlik sunulmuştur. Geriye kalan 6 hafta ise, programda da belirtildiği gibi rehberlik faaliyetlerine ilişkin test, envanter uygulamaları, meslek gezileri, seminer vb. için kullanılacaktır.

## **ETKİNLİK SEÇİMİNDE DİKKAT EDİLECEK NOKTALAR**

Etkinlikler Ortaöğretim Rehberlik ve Yönlendirme Dersi Programı'ndaki kazanım işleme sırasına göre verilmiştir. Ancak bu sıralama değişmez bir kural değildir. Okul imkân ve koşullarına göre düzenlemeler yapılabilir. Ancak birbiri üstüne inşa edilen etkinliklerin sıralamasında değişiklik yapılmamalıdır. Örneğin; öfke yönetimine ilişkin üç etkinlik art arda sıralanmıştır. Tüm okullarda aynı etkinliklerin kullanılması zorunlu değildir. Zaten bu söylem rehberliğin temel ilkelerine de aykırıdır. Bu etkinlikler birer örnektir. Okulun, öğrencilerin ihtiyaçlarına göre, kazanıma bağlı kalınarak farklı bir etkinlik uygulanabilir ya da aynı etkinlik yeniden düzenlenerek kullanılabilir. Farklı okul türlerinde okulun özelliklerine uygun olmayan etkinlikler yerine öğrencilerin gelişim özellikleri ve ihtiyaçları, okulun özellikleri göz önünde bulundurularak farklı etkinlikler yapılabilir ya da diğer etkinliklere daha geniş yer verilebilir. Yapılacak olan değişiklikler sınıf öğretmenleri tarafından değil, sınıf öğretmenlerinin önerileriyle rehber öğretmen, yoksa Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu ile okulun ve öğrencinin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak yapılmalıdır.

## ETKİNLİKLERİ UYGULARKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN NOKTALAR VE ÖNERİLER

1. Etkinlikler uygulanırken rehberliğin tüm ilkeleri göz önünde bulundurulmalıdır (Erkan, 2006).
  2. Etkinliklerin uygulanması, ilgili mevzuata ve programa göre sınıf rehber öğretmenlerinin sorumluluğundadır. Uygulamalar sırasında karşılaşılan güçlüklerle ilgili okul rehber öğretmeninden yardım alınabilir. Ayrıca aynı sınıfların sınıf rehber öğretmenleri uygulamalarla ilgili birbirlerine destek olabilir, ortak çalışmalar yapılabilir.
  3. Öğrencilerle ilgili her konuda okul rehber öğretmeni ile işbirliği içerisinde çalışmak daha etkili ve verimli olmanızı sağlar.
  4. Öğrencilerinize aktardığınız bilgiler ve paylaştığınız konular hakkında velilerinizi de bilgilendirmeniz yararlı olabilir. Çünkü bazı konularda veliler de yanlış ve eksik bilgilere sahip olabilir. Sadece öğrenciyi bilgilendirmek birçok konuda öğrenci ve ailesi arasında çatışmalara yol açabilir.
  5. Sınıf rehber öğretmenleri sınıfa gitmeden önce yapacağı etkinlik üzerinde çalışmalı, sınıfa hazırlıklı gitmelidir. Etkinlikler uygulanmadan önce okunmalı, gerekli araştırma ve hazırlıkları yapılmalıdır. Bu sizin hem konuya daha hâkim olmanızı sağlayacak, hem de öğrenciler için etkili, güvenilir bir model oluşturmanıza ve süreyi daha iyi kullanmanıza olanak verecektir. Erkan' a (2006) göre sürekli yazılı materyale bakarak talimatlar veren öğretmen görüntüsü istenen etkiyi sağlamayacaktır.
  6. Önceden hazırlık yapmaları gereken etkinlikler için öğrenciler bilgilendirilmeli ve hazırlanmaları için yeterli süre verilmelidir. Öğrencilerin yapacakları araştırmalar bir önceki haftanın etkinliğinin en sonunda belirtilmiştir. Etkinliklerin sırası değiştirildiğinde bu bilgilere dikkat edilmelidir.
  7. Sınıf mevcudunun çok yüksek olduğu durumlarda sınıf ikiye bölünebilir (Erkan, 2006).
  8. Etkinliklerin uygulanması sırasında empati, saygı, koşulsuz kabul ve saygınlık gibi hümanist bir öğretmenin benimsemesi gereken tutumları sergileyerek öğrencilerin sınav kaygıları olmadan kendilerini rahatlıkla ifade edebilecekleri, rahat ve güvenli hissedecekleri bir ortam oluşturulmalıdır.
  9. Öğrencilerle etkileşim sürecinde birbirlerinin paylaşımlarına ilişkin yorumlarının yapıcı olmasına dikkat edilmelidir. Etkinlikler sırasında uyulacak kurallar ve dikkat edilecek noktalar sürecin başında detaylı bir şekilde örnekler vererek ve öğrencileri de sürece katarak belirtilmelidir. Sınıfta öğrencilere bu konuda sorumluluk verilip aşağıdakilere benzer kurallar birlikte oluşturulabilir. Böylece daha sonraki günlerde sadece küçük hatırlatmalarla çalışmalara devam edilebilir ve sınıf kendi otokontrolünü oluşturabilir.
- Etkinlikle ilgili yönergeleri iyi dinlemeliyiz,
  - Anlamadığımız konularda soru sormaktan çekinmemeliyiz,
  - Söz almadan konuşmamalıyız,
  - Konuşan kişiyi can kulağıyla dinlemeliyiz,
  - Kimsenin sözünü kesmemeliyiz,
  - Kimse için aşağılayıcı, küçük düşürücü, yargılayıcı ifadeler kullanmamalıyız,
  - Kimseyle alay etmemeli ve ad takmamalıyız,
  - Her birimiz etkinliklerde aktif olmaya çalışmalıyız,
  - Konu ile ilgili söyleyeceklerimizi söylemekten çekinmemeliyiz,
  - Konuşmalarımızın konu ile ilgili olmasına özen göstermeliyiz,
  - Etkinlikler sırasında sınıftaki paylaşımlarda gizlilik ilkesine uymalıyız,
  - Etkinliklerle ilgili önceden yapmamız gereken araştırmaları yapmaya özen göstermeliyiz,
  - Kimse ile kişisel çatışmalara girmemeliyiz, vb.

10. Gruplara ayrılarak işlenecek olan etkinliklerde grupların her seferinde aynı olmamasına ve farklı kişilerden oluşmasına dikkat edilmelidir (Erkan, 2006). Farklı yöntemlerle gruplar oluşturulabilir. Sayma yöntemi, sınıf listesinden rastlantısal olarak ya da alfabetik sıraya göre seçme, ortak bazı özellikleri dikkate alma, ayakkabı kardeşliği ya da gözler kapalı dolaşırken gözleri aç, ilk gördüğün iki kişi ile eş ol vb. oyunlarla da gruplar oluşturulabilir. Her seferinde başka bir yöntem kullanılması aynı zamanda eğlenceli olabilir.

11. Eğer sınıf uygunsa çember şeklinde ya da U düzeninde oturmak grup çalışmaları için daha yararlı olacaktır. Böylece tüm grup hem birbirini hem de öğretmeni daha iyi görebilir ve yapılan çalışmalar daha etkili olabilir.

12. Etkinlikler sırasında öğrenciler sunum yaparken, bir konuda sorulan soruyu cevaplarken ya da bir konuda düşüncesini belirtirken kendisini rahat ifade edebilmelidir. Bu da sınıfta bir güven ortamı oluşması ile ilgilidir. Öğrencilere bu güveni vermek için şu açıklamayı yapmak yararlı olabilir.” Burada önemli olan düşüncelerin ifade edilmesidir. Paylaşımlar doğru, yanlış hatalı eksik olabilir. Herkes bazı konularda yanlış ya da eksik bilgilere sahip olabilir.”

13. Paylaşımların fikir tartışması haline gelmesine asla izin verilmemeli, bu konuda öğrenciler en baştan uyarılmalıdır. Ama etkinlik özellikle bunu gerektiriyorsa kuralları baştan belirlenerek tartışma oturumu düzenlenir ve bu kurallara uygun olarak tartışmaları istenir.

14. Ergenlerin çevrelerine zaman zaman çok acımasız davranabileceklerini, çok alaycı olabileceklerini, sabit fikirli ve dik başlı tavırlar sergileyebileceklerini, ergenliğin egosantrik bir dönem olması nedeniyle kendileri dışındaki kişilerin fikirlerini beğenmeyeceklerini, çok fazla eleştirel olabileceklerini hiçbir zaman göz ardı etmemeli ve buna göre önlemler alınmalıdır.

15. Etkinliklere ve doğaçlamalara katılmayan, hiç söz almayan öğrenciler olabilir. Bu öğrencileri rehberliğin gönüllülük ilkesi göz önünde bulundurularak zorlamadan, uygun bir biçimde katılması için yüreklendirmeli ve desteklemeliyiz. Ya da bunun tersi her etkinlikte, her çalışmada sürekli öne çıkan ve kimseye fırsat vermeyen öğrenciler de olabilir. Bu öğrenciler de incitilmeden, hevesleri kırılmadan diğer arkadaşlarına da fırsat vermesi için özel olarak uyarılabilir.

16. Etkinlikler sırasında öğrencilerin özel bir durum yaşadığı fark edildiğinde bu soruna sınıfta çözüm aramak yerine, öğrenciyle daha sonra özel olarak görüşmeli ve gerekirse öğrencinin de onayı ile rehber öğretmen ve aile konu ile ilgili bilgilendirilmelidir.

17. Öğrencilerin, ailelerinin ya da arkadaşlarının özel hayatlarına ilişkin sınıf ortamında konuşulması uygun olmayan bilgileri açıklamalarını önlemek amacıyla “annem, babam, Ahmet, Ayşe v.b.” ifadeler yerine “tanıdığım birisi” biçiminde ifadeler kullanmaları sağlanmalıdır (Erkan, 2006).

18. Etkinliklerde verilen formlar tıpkı diğer dersler için çoğaltıldığı gibi her öğrenci için bir adet çoğaltılıp verilebilir. Eğer bu tür bir olanak yoksa öğrencilere bir adet verilir ve kendi aralarında organize olarak çoğaltmaları istenir ya da öğrencilerin defterlerine yazdırılabilir. Bazı formların büyütülüp asılması gerekebilir eğer okulun bu tür olanakları yoksa büyük bir kartona ya da tahtaya yazılabilir.

19. Öğrencilere etkinliklerde kullandıkları bilgi formlarını ve doldurdıkları formları bir dosyada toplamaları ve zaman zaman tekrar incelemeleri önerilir.

20. Etkinlikler farklı şekillerde ve farklı ortamlarda da işlenebilir. Bazı etkinlikler sınıf yerine; bahçede, okulun konferans salonunda, spor salonunda vb. yerlerde gerçekleştirilebilir. Bazı etkinlikler de konu ile ilgili yerlere geziler düzenlenerek ya da sınıfa konu ile ilgili kişiler davet edilerek işlenebilir.

21. Etkinliklerde, verilen öykü, şiir, yazı vb. materyaller yerine etkinliğin amacını ve akışını bozmayacağını düşünülen farklı materyaller kullanılabilir.

22. Bazı etkinliklerde ortaya çıkan ürünler (Yazı, broşür vb.) sınıf panosunda ya da diğer sınıflarla işbirliği yapılarak okul panosunda sergilenerek belli konularda okul çapına duyarlılık sağlanabilir.

23. Etkinlikler sırasında hafif, rahatlatıcı bir müzik kullanılabilir.

24. Programda hazırlık sınıfları için ayrıca kazanımlara yer verilmediğinden hazırlık sınıfları için etkinlik hazırlanmamıştır. Bu nedenle hazırlık sınıflarında İlköğretim 8. sınıf ve ortaöğretim 9. sınıf kazanımlarından öğrencilerin gelişim özellikleri ve ihtiyaçları göz önünde bulundurularak kazanımlar seçilerek yeni bir liste yapılacaktır. Yapılacak olan değişiklikler sınıf öğretmenleri tarafından değil, sınıf öğretmenlerinin önerileriyle rehber öğretmen, rehber öğretmen yoksa RAM ile işbirliği içerisinde Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu tarafından okulun ve öğrencilerin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak yapılmalıdır.

### **ETKİNLİKLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Etkinliklerin değerlendirmesi için programda örnek olarak verilen “Etkinlik Değerlendirme Formları” her etkinlik sonunda uygulanacak diye bir sonuç çıkarılmamalıdır. Kazanımların değerlendirilmesinin süreç ağırlıklı olması öngörülmektedir. Bilindiği üzere rehberlikle ilgili kazanımların birçoğu 40 dakika gibi kısa sürede kazandırılıp ölçülebilecek nitelikte değildir. Bazı kazanımlar bir olgunlaşma süreci istemektedir. Bazıları gözlem yoluyla değerlendirilebilirken, bazıları için ölçek kullanmak gerekebilir. Değerlendirmede hangi kazanımların hangi yöntemle değerlendirileceği konusunda da karar yine tek tek sınıf öğretmenleri tarafından değil okul rehber öğretmeni tarafından, yoksa Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu tarafından alınmalıdır. Böylece okulda da bir bütünlük olacaktır. Burada asıl amaç; sınıf rehber öğretmenlerinin bu kazanımın öğrenciler tarafından ne ölçüde kazanıldığını, etkinliğin ne ölçüde uygulanabildiğini ve karşılaşılan güçlüklerle ilgili geri bildirim vermesidir. Bu geri bildirimler her etkinliğin altında yer alan değerlendirme bölümüne de yazılabilir. Böylece sene sonu raporlarının altyapısı da hazırlanmış olur. Ayrıca bu geri bildirimler okul rehber öğretmeni ile paylaşılarak etkinliklerle ilgili ortaklaşa kararlar verilebilir.

## 9. SINIF KAZANIMLARININ İŞLENİŞ SIRASI

Hafta	No	Kazanımlar
1	71	“Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası ”düzenler.
2	1	Okulda, yönetmeliklerin kendisini ilgilendiren bölümleri hakkında bilgi edinir.
3	4	Başarı ve başarısızlığa neden olan etmenleri belirler.
4	5	Ders çalışma alışkanlıklarını verimlilik açısından değerlendirir.
5	6	Verimli ders çalışma tekniklerini açıklar.
6	22	Ergenlik dönemindeki bedensel ve duygusal değişimlerle baş etme yollarını kullanır.
7	62	Sağlıklı hayat için gerekli alışkanlıkları edinir.
8	2	Okul ve çevresindeki eğitsel ve sosyal imkânlardan yararlanır.
9	28	Kişiler arası iletişimi, unsurları ve türleri açısından analiz eder.
10	29	Kurduğu iletişimleri, etkili iletişimde dikkate alınacak unsurlar açısından değerlendirir.
11	30	Kurduğu iletişimleri, iletişim engelleri açısından değerlendirir.
12	7	Sınav kaygısının akademik başarıya etkisini açıklar.
13	3	Okula ilişkin olumlu tutum sergiler.
14	8	Eğitsel alanlardaki güçlü ve zayıf yönlerini değerlendirir.
15	<b>31</b>	<b>*Öfkenin yarattığı fiziksel, duygusal ve düşünsel etkileri açıklar.</b>
16	<b>32</b>	<b>*Öfke ile baş etmede kullandığı yöntemleri yarattığı etkileri açısından değerlendirir.</b>
17	<b>33</b>	<b>*Öfke ile baş etmede yapıcı yollar kullanır.</b>
18	<b>34</b>	<b>*Etkili çatışma çözme basamaklarını açıklar.</b>
19	<b>35</b>	<b>*Günlük hayatında kullandığı çatışma çözme basamaklarını etkililiği açısından değerlendirir.</b>
20	<b>36</b>	<b>*Akran baskısıyla baş eder.</b>
21	21	Değerlerini fark eder.
22	72	Okulda seçebileceği dersler hakkında bilgi toplar.
23	73	Ders seçimine etki eden faktörleri sıralar.
24	74	Kendini tanımanın ders seçimindeki önemini fark eder.
25	75	Seçebileceği dersler ile meslekler arasındaki ilişkiyi açıklar.
26	76	Seçeceği mesleğin hayatını nasıl etkileyeceğini açıklar.
27	77	Mesleki değerleri, ilgileri, yetenekleri ve kişilik özellikleri ile seçebileceği dersler arasında ilişki kurar.
28	78	“Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası”ndan yararlanarak, mesleki değer, ilgi, yetenek ve akademik başarısını göz önünde bulundurarak geçiş yapabileceği okulları değerlendirir.
29	79	Ders seçiminde kendini ve içinde bulunduğu koşulları gerçekçi bir biçimde değerlendirir.
30	80	“Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası”ndan yararlanarak mesleki değer, ilgi, yetenek ve akademik başarısına uygun ders seçimi yapar.

**\*Koyu renkle belirtilen kazanımlar okul rehber öğretmenin gerçekleştireceği kazanımlardır.**

<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Eğitsel ve Mesleki Gelişim		<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 71
<b>Etkinliğin Adı:</b> KİŞİSEL DOSYAM		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b> Form -1- (Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası)			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası” düzenler.			
<p>Öğrencilere bir hafta önceden varsa ilköğretimde hazırladıkları “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyaları”nı ve ekleyebilecekleri yeni belgelerini getirmeleri, daha önce “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası” olmayan öğrencilerden ise kendileri ile ilgili belgelerini getirmeleri istenir.</p> <p><b>Hedef Davranışlar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Öğrencilere “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası” ile ilgili aşağıdakine benzer sorular sorulur ve cevaplarını sınıfla paylaşmaları istenir: <ul style="list-style-type: none"> <li>“Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası” nedir?</li> <li>“Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası” ne işe yarar?</li> <li>“Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası”nda hangi belgeler yer alabilir?</li> </ul> </li> <li>Öğrencilerin bu sorulara verdikleri cevaplar alındıktan sonra Form–1 (Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası) verilir ve birlikte okunur.</li> <li>Daha önce “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası” olan öğrencilerin dosyalarını yeni belgelerini ekleyerek tekrar düzenlemeleri ve sınıfa sunmaları istenir.</li> <li>Daha önce “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası” olmayan öğrenciler kendileri ile ilgili getirdikleri belgelerini toparlayarak “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası” oluştururlar.</li> <li>Bu uygulamayı 4 yıl boyunca sürdürmelerinin, “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyaları” nı zaman zaman gözden geçirerek, kendileriyle ilgili yeni belgeleri de ekleyerek güncellemelerinin önemi ve yararları vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.</li> </ol>			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			

## **FORM-1**

### **EĞİTSEL VE MESLEKİ PLANLAMA DOSYASI**

Öğrencilerin okul hayatları boyunca okulda veya okul dışında kendileri ile ilgili bütün belgelerini düzenli olarak bir arada tuttukları, kendi gelişimlerini izleyebilecekleri, gerekli yerlere sunabilecekleri bir dosyadır.

#### **Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası ne işe yarar?**

Kişinin eğitsel, kişisel ve mesleki yaşamındaki gelişimini düzenli olarak izlemesini ve gerektiğinde belgelerine hızlı bir şekilde ulaşma kolaylığı sağlar. Özellikle günümüzde iş ve meslek dünyasında çok önemli olan kişisel portföye sahip olmaları için bir alt zemin oluşturur ve özel ve mesleki yaşamlarında sayısız katkı sağlar.

#### **Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyasında hangi belgeler yer alır?**

Öğrencinin:

- Fotoğrafları,
- Ürün dosyalarından seçilmiş örnekler,
- Karneler,
- 4 yıl boyunca rehberlik saatinde yapılacak olan bütün çalışmalar,
- Uygulanan ölçme araçları, değerlendirme sonuçları,
- Hazırladıkları ödevler,
- Yaptıkları resimler,
- Yazdıkları öykü ve şiirler,
- Hazırladıkları ve katıldıkları projeler,
- Takdir-teşekkür vb. aldıkları ödül belgeleri,
- Derece ve sertifikaları,
- Özgeçmişi,
- Sosyal ve sportif faaliyetlere ilişkin belgeler, lisanslar, davetiyeler,
- Yaptığı stajlar, çalıştığı tam ve yarı zamanlı işler,
- Gönüllü çalışmalar,
- Arkadaşları, öğretmenleri, rehberlik servisi vb. tarafından kendilerine verilen geribildirimler,
- Referans mektupları,
- Geleceğe ilişkin planları,
- İsim ve telefon listeleri vb. belgelerden oluşmaktadır

<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Okula ve Çevreye Uyum	<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı	
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 1
<b>Etkinliğin Adı:</b> YÖNETMELİKLER KÜRSÜSÜ		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b> MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği			
<b>Kazanım/ Etkinliğin Amacı:</b> Okulda, yönetmeliklerin kendisini ilgilendiren bölümleri hakkında bilgi edinir.			
<b>Hedef Davranışlar:</b> <p>Bir hafta önce öğrencilere yönetmelikle ilgili web adresi verilir ya da sınıf panosuna yönetmelikler asılır. Öğrencilerden yönetmelikleri incelemeleri ve bilgi edinmek istedikleri soruları hazırlamaları istenir.</p> <p>1. Rehberlik ve Yönlendirme Dersine yönetmelikler hakkında bilgi sahibi olan (müdür, müdür yardımcısı, öğretmen vb.) kişi sınıfa davet edilir.</p> <p>2. Okulda öğrencileri ilgilendiren yönetmeliklerin isimleri tahtaya yazılır.  MEB Ortaöğretim Kurumları İçin Kılık Kıyafet Yönetmeliği  MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği</p> <p>3. Öğrencilerden iki yazman seçilir ve yazmanların sorulan soru ve cevapları not etmeleri istenir. (Not edilen soru ve cevaplar yazmanlar tarafından temize çekilerek, daha sonra sınıf panosuna asılabilir.)</p> <p>4. Öğrencilerden tahtaya yazılı yönetmeliklerle ilgili merak ettikleri soruları, ilgili kişiye sormaları istenir.  Teşekkür ve takdir belgesi kaç puanla alınıyor?  Sınıf geçmenin şartları neler?  Hangi koşullarda ödül alınıyor?  Hangi durumlarda disiplin cezası alınır?  Kılık kıyafet kuralına uyulmazsa ne olur?  Yıl içerisinde nakil olma imkânı var mı?  Devamsızlık yapma hakkı kaç gün? Vb.</p> <p>5. Öğrencilerin yönetmeliklerin kendisini ilgilendiren bölümleri hakkında bilgi edinirken yönetmeliklerden ve ilgili kişilerden bilgi sahibi olabilecekleri, doğru bilgiye ulaşmanın önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.</p>			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			



**MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**ORTAÖĞRETİM KURUMLARI**  
**YÖNETMELİĞİ**

**MADDE 30- Anadolu teknik programına geçiş**

(1) Mesleki ve teknik Anadolu liselerinin Anadolu teknik programlarına geçiş için ortaöğretim kurumlarının 9 uncu sınıfını doğrudan geçen ve yılsonu başarı puanı en az 70 olan öğrenciler başvurabilir. Başvuru ve yerleştirme işlemleri Bakanlıkça belirlenen esaslara ve kayıt takvimine göre e-Okul sistemi üzerinden yapılır.

**MADDE 31- Alan ve dala geçiş**

(1) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında alan seçimi 9 uncu, dal seçimi ise 10 uncu sınıfın sonunda yapılır.

(2) a) Alana yerleştirme puanı, öğrencinin ortaokul sınıflarının yılsonu başarı puanlarının aritmetik ortalamasının %40'ı ile 9 uncu sınıf yılsonu başarı puanının %60'ı toplanarak belirlenir. Yerleştirme işlemi tercih ve puan üstünlüğü dikkate alınarak yapılır.

b) Dala yerleştirme işlemleri 10 uncu sınıfın sonunda öğrencinin alan ortak eğitimindeki yetenek ve başarıları, sektörün ihtiyacı, öğrenci ve velilerin talepleri ve grup oluşturma sayıları dikkate alınarak ilgili okul müdürlüğüne yapılır. Tercihlerin belli dallarda yoğunlaşması hâlinde 10 uncu sınıf yılsonu başarı puanı yüksek olanlara öncelik verilir.

(3) Mesleki ve teknik Anadolu liselerinde, sınıf tekrar edenler dâhil, bir alanda eğitime başlanabilmesi için en az 10, bir dalda eğitime başlanabilmesi için en az 8 öğrencinin kayıtlı olması gerekir.

(4) Öğrencinin sağlık durumunun geçmek istediği alanın öğrenimine elverişli olması gerekir. Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin, özelliklerine uygun meslek alan ve dalına ya da programına yönlendirilmeleri ve yerleştirilmeleri sağlanır.

(5) Anne ve/veya babasına ait çalışır durumda bir işyeri bulunanlar istemeleri

hâlinde; işyerini ve mesleğini ilgili meslek kuruluşlarından belgelendirmeleri şartıyla bu işyerindeki meslekle ilgili alan/dala doğrudan kayıt edilirler.

**MADDE 32- Sınıf başkanlığı**

(1) Bir sınıfta bulunan öğrenciler, sınıf öğretmeni rehberliğinde her ders yılı için sınıf başkanı ve başkan yardımcısı seçer. Boşalan sınıf başkanlığı için aynı yolla seçim yapılır.

(2) Sınıf başkanlığına ve başkan yardımcılığına aday olacak öğrencilerde; disiplin cezası almamış olmak ve örnek davranışlara sahip olmak şartı aranır.

(3) Seçilme şartlarını kaybeden sınıf başkanı ve yardımcısı sınıf rehber öğretmeni tarafından görevden alınır.

**MADDE 33- Öğrenci nöbetleri**

(1) Öğrencilerin görev ve sorumluluk bilincini geliştirmek, okulun yönetim işlerine yardımcı olmalarını sağlamak amacıyla öğrencilere nöbet görevi verilir. Ancak öğrencilere personelin yapması gereken, bedeni çalışmayı gerektiren, eğitim ve öğretimle ilgisi bulunmayan görevler verilemez. Nöbet yerleri, nöbet günleri, nöbetin başlama ve bitiş saatleriyle nöbetçi öğrencilerin görevleri okul yönetimince belirlenerek duyurulur.

(2) Nöbetçi öğrenciler, nöbetçi öğretmene, nöbetçi müdür yardımcısına veya okul müdürüne bilgi vermek şartıyla yazılı ve uygulamalı sınava girerler. Öğrencilerin nöbet tuttuğu günler devamsızlıktan sayılmaz.

**MADDE 34- Öğrenci velisi**

(1) Öğrenci velisi, öğrencinin anne, baba veya yasal sorumluluğunu üstlenen kişi olup eğitim ve öğretim süresince her öğrencinin bir velisi bulunur.

(3) 5395 sayılı Kanunun 5 inci maddesine göre hakkında bakım tedbiri kararı ya da 2828 sayılı Kanunun 22 nci maddesine göre koruma kararı alınan çocukların iş ve

işlemleri kurum tarafından resmi yazı ile bildirilen kişiler tarafından yürütülür.

(5) Öğrenci velayeti konusunda anlaşmazlık hâllerinde, yargı kararına göre işlem yapılır. Velayete ilişkin yargılama sürecinin devam ettiği durumlarda ise okul kayıtları esas alınır.

### **MADDE 35-Geç gelme**

(1) Geç gelme birinci ders saati için belirlenen süre ile sınırlıdır. Bu sürenin dışındaki geç gelmeler devamsızlıktan sayılır.

(2) Geç gelen öğrencilerin derse alınma şekli ve süresi ders yılı başında öğretmenler kurulunca kararlaştırılarak veli ve öğrencilere duyurulur.

### **MADDE 36- Devam-devamsızlık ve ilişik kesme**

(1) Okula devam zorunludur. Veliler, öğrencilerinin okula devamını sağlamakla yükümlüdürler. Millî Eğitim Temel Kanununun 26 ncı maddesi gereğince okul yöneticileri, millî eğitim müdürleri ve mahalli mülkî idare amirleri öğrencilerin okula kayıt ve devamıyla ilgili gerekli tedbirleri alırlar.

(2) Uygulamayla ilgili olarak;

a) Devamsızlık yapan öğrenciler, ders öğretmeni tarafından yoklama fişine/e-Okul sistemine işlenir.

b) Günlük toplam ders saatinin 2/3 ü ve daha fazlasına gelmeyenlerin devamsızlığı bir gün, diğer devamsızlıklar ise yarım gün sayılır.

(3)Yurt içinde ve yurtdışında, bilim, tiyatro, spor, müzik, folklor, beceri yarışması ve benzeri eğitici-kültürel faaliyetlere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmasına Bakanlık, mahallî mülki amirleri ve/veya millî eğitim müdürlüklerince izin verilen öğrenciler ile Gençlik ve Spor Bakanlığınca belirlenen faaliyetin hazırlık dönemi ve organizasyon sürecine katılan öğrenciler, okula devam edemedikleri sürece faaliyet izanlı sayılırlar ve bu süre devamsızlık süresine dâhil edilmez. Ancak faaliyet için

verilen izinlerin toplamı bir eğitim ve öğretim yılının yarısından fazla olamaz. Yurt içindeki faaliyetlere katılan öğrencilere millî eğitim müdürlüklerince, yurtdışındaki faaliyetlere katılan öğrencilere ise Bakanlık ve/veya mahalli mülki idare amirlerince izin verilir. Bu öğrencilerin başarı durumlarının belirlenebilmesi için iki dönem puanı almış olmaları gerekir.

(5) Devamsızlık süresi özürsüz 10 günü, toplamda 30 günü aşan öğrenciler, ders puanları ne olursa olsun başarısız sayılır ve durumları yazılı olarak velilerine bildirilir. Ancak üniversite hastaneleri, eğitim ve araştırma hastaneleri veya tam teşekküllü devlet hastanelerinde kontrol kayıtlı sürekli tedaviyi ya da organ naklini gerektiren hastalığı bulunanlar, kaynaştırma ve özel eğitim gerektirenler, sosyal hizmet, emniyet ve asayiş birimlerinin resmî raporları doğrultusunda koruma ve bakım altına alınanlar ile tutuklu öğrencilerin özürsüz devamsızlık süresi 10 günü geçmemek kaydıyla toplam devamsızlık süresi 60 gün olarak uygulanır. Devamsızlık nedeniyle başarısız sayılan ve öğrenim hakkı bulunan öğrenciler takip eden öğretim yılında okula devam ettirilir. Öğrenim hakkı bulunmayanlar ise okulla ilişkileri kesilerek; Açık Öğretim Lisesi, Mesleki Açık Öğretim Lisesi veya mesleki eğitim merkezine gönderilir.

(7) Öğrencinin devamsızlık yaptığı süreye ilişkin özür belgesi veya yazılı veli beyanı, özür gününü takip eden en geç 5 iş günü içinde okul yönetimine velisi tarafından verilir ve e-Okul sistemine işlenir. Zorunlu hallerde özür belgesinin teslim süresi okul yönetimince 20 iş gününü aşmamak üzere uzatılabilir.

### **MADDE 37- Nakil ve Geçişler Ortaöğretim kurumları arasında nakil ve geçişler**

(1) Fen, sosyal bilimler, Anadolu ve Anadolu imam hatip liselerine nakil ve geçişler;

c) Diğer okullardan bu okullara; onuncu sınıf öğrencileri için temmuz ayı sonuna kadar, Yönetmelikte belirtilen süre içerisinde yapılır.

(2) Mesleki ve teknik Anadolu liseleri, mesleki eğitim merkezleri, mesleki ve teknik eğitim merkezleri ile çok programlı Anadolu liselerine nakil ve geçişler;

a) Okulların her birinin kendi arasında veya okullar arasında alan/dal bulunmak kaydıyla her sınıf seviyesinde sürekli, alan/dal bulunmaması hâlinde 10 uncu sınıfta alan, 11 inci sınıfta aynı alanda dal değiştirerek birinci dönem sonuna kadar,  
b) Bu okulların dışındaki diğer okullardan bu okullara; 9 uncu sınıfta sürekli, 10 uncu sınıfta ise birinci dönem sonuna kadar yapılır.

#### **MADDE 38- Kontenjan belirleme, başvuru ve değerlendirme**

(1) a) Ortaöğretim kurumları arasında nakil ve geçişler, öğrencinin okula yerleştirmeye esas puanı dikkate alınarak açık kontenjan bulunması hâlinde puan üstünlüğüne göre yapılır.

(4) a) Nakil ve geçiş başvurusu, aralık ve mayıs ayları hariç olmak üzere her ayın ilk iş gününden başlayarak son iş gününden önce veli tarafından çalışma saatleri içerisinde öğrencinin öğrenim gördüğü okul müdürlüğüne dilekçe ile yapılır. Başvuru, öğrencinin nakil şartlarını taşıması hâlinde naklen gidilmek istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi üzerinden iletilir. Onay veya ret işlemi nakil istenilen okul müdürlüğüne e-Okul sistemi üzerinden ayın son iş günü çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir.

#### **MADDE 44- Puanla değerlendirme**

(1) Sınav, performans çalışması, proje ve uygulamalar 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Değerlendirme sonuçları e-Okul sistemine işlenir.

(2) Puan değerleri ve dereceleri aşağıdaki gibidir.

Puan	Derece
85,00 - 100	Pekiyi
70,00 - 84,99	İyi
60,00 - 69,99	Orta
50,00 - 59,99	Geçer
0 - 49,99	Geçmez

#### **MADDE 45-Yazılı ve uygulamalı sınavlar**

(1) Derslerin özelliğine göre bir dönemde yapılacak yazılı ve uygulamalı sınavlarla ilgili olarak aşağıdaki esaslara uyulur.

a) Haftalık ders saati sayısına bakılmaksızın her dersten en az iki yazılı sınav yapılması esastır.

ç) Zorunlu hâller dışında yazılı sınav süresi bir ders saatini aşamaz.

d) Soruların, bir önceki sınavdan sonra işlenen konulara ağırlık verilmek suretiyle geriye doğru azalan bir oranda tüm konuları kapsamaması esastır.

e) Sınavlardan önce sorularla birlikte cevap anahtarları da soru tiplerine göre ayrıntılı olarak hazırlanır ve sınav kâğıtlarıyla birlikte saklanır. Cevap anahtarında her soruya verilecek puan, ayrıntılı olarak belirtilir.

g) Bir sınıfta bir günde yapılacak yazılı ve uygulamalı sınavların sayısının ikiye geçmemesi esastır. Ancak zorunlu hâllerde fazladan bir sınav daha yapılabilir.

h) Dil ve anlatım ile yabancı dil derslerinin sınavları dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerilerini ölçmek için yazılı ve uygulamalı olarak yapılır.

(2) Yazılı sınavların açık uçlu maddelerden oluşan yazılı yoklama şeklinde yapılması esastır. Ancak her dersin sınavlarından biri kısa cevaplı, doğru-yanlış, eşleştirmeli veya çoktan seçmeli testlerle de yapılabilir.

#### **MADDE 46- Beceri sınavı**

(1) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrenciler, beceri eğitiminin değerlendirilmesi amacıyla ders yılının son haftasında beceri sınavına alınırlar. Öğrenciler bu süre içerisinde izinli sayılır. Bu sınav, dersin özelliğine göre komisyonca alınacak karar doğrultusunda uygulamalı ve/veya yazılı olarak yapılır.

(5) Beceri sınav puanı, iş dosyası ve sınav değerlendirilmesi sonucu takdir edilen

puanların toplamıdır. Beceri sınavı 100 puan üzerinden değerlendirilir. Bunun yüzde 80'i sınav, yüzde 20'si de iş dosyasına takdir edilir.

(6) İşletmeye gönderilemeyen öğrenciler için okulda yüz yüze eğitimini aldıkları alan/dal derslerinden beceri sınavı yapılmaz.

#### **MADDE 47- Sınav sonuçlarının değerlendirilmesi**

(3) Yazılı sınavlar ve diğer değerlendirmeler sonunda başarısını yükseltmek isteyen öğrenciler için dönem sona ermeden her dersten ayrıca ortak bir sınav daha yapılır. Bu sınavlardan alınan puan diğer puanlarla birlikte dönem puanının hesaplanmasında aritmetik ortalamaya dâhil edilir. Sınava girmek isteyen öğrencilerin yazılı başvurusu alınır. Başvuruda bulunup da sınavlara katılmayan öğrenciler hakkında 48 inci maddenin ilgili fıkra hükümleri uygulanır.

#### **MADDE 48- Sınavlara katılmayanlar**

(1) Sınavlara katılmayan, performans çalışmasını yerine getirmeyen veya projesini zamanında teslim etmeyen öğrencilerden, özrünü 36 ncı maddenin yedinci fıkrasına göre belgelendirenlerin mazeret sınavı ilgili zümrenin belirleyeceği bir zamanda önceden duyurularak bir defaya mahsus yapılır. Performans çalışması veya projesi kabul edilir. Ancak birinci dönemdeki özürler için belirlenen süre birinci dönemi, ikinci dönemdeki özürler için belirlenen süre ikinci dönemi aşamaz.

(2) Özürleri nedeniyle sorumluluk sınavına katılmayan ve özürleri kabul edilen öğrencilerin sorumluluk sınavları ilgili dönem içerisinde okul yönetimince yeniden belirlenen günlerde yapılır.

(3) Özürleri nedeniyle yılsonu beceri sınavına katılmayanlara; özrünün sınav günü mesai saatinin bitimine kadar kurum müdürlüğüne bildirilmesi ve en geç beş iş günü içinde belgelendirilmesi kaydıyla kurum müdürlüğüne öğretmenler tatile girmeden önce uygun görülecek bir tarihte, özrünün süresi öğretmenlerin tatile girdiği tarihten sonraya rastlayan öğrenciler ise

yeni ders yılının başlamasından önce sınava alınırlar.

(4) Geçerli özrü olmadan sınava katılmayan, projesini vermeyen ve performans çalışmasını yerine getirmeyen öğrenciler ile kopya çekenlerin durumları puanla değerlendirilmez. Puan hanesine; sınava katılmayan, projesini vermeyen ve performans çalışmasını yerine getirmeyenler için "G" ve kopya çekenler için "K" olarak belirtilir ve aritmetik ortalamaya dâhil edilir.

(5) Öğrenciler, raporlu ve izinli oldukları günlerde yazılı ve uygulamalı sınavlara alınmazlar.

#### **MADDE 49- Ölçme ve değerlendirme sonuçlarının duyurulması**

(1) Öğretmenler sınav, performans çalışması ve projelerin sonuçlarını öğrencilere bildirir ve sınav analizlerine göre ortak hataları açıklar.

(2) Yazılı sınav, uygulama, performans çalışması ve projelerin değerlendirme sonuçları, yazılı sınavın yapıldığı tarih veya performans çalışmasının, uygulamanın yahut projenin teslim tarihini takip eden 10 gün içinde öğrenciye duyurulur ve e-Okul sistemine işlenir.

(3) Öğrencilerin talebi hâlinde proje, performans çalışmaları ve sınav evrakı ders öğretmeni/öğretmenleri tarafından öğrencilerle birlikte bir defa daha incelenir.

(4) Öğrenci velisi proje, performans çalışmaları ve sınav sonuçlarına, sonuçların ilanını takip eden 5 işgünü içerisinde yazılı olarak okul yönetimine itirazda bulunabilir. Yapılan itiraz doğrultusunda; okul yönetimince ders öğretmeni/öğretmenleri dışında ilgili branştan en az iki öğretmenden oluşturulan komisyon, okulda yeterli öğretmen bulunmaması durumunda ise il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne oluşturulan komisyon tarafından 5 gün içerisinde incelenip değerlendirilerek öğrencinin nihai puanı belirlenir ve veliye bildirilir. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında 46 ncı madde kapsamında komisyon tarafından yapılan beceri sınavlarına yönelik itiraz yalnız iş dosyasının değerlendirmesi için yapılır. (

### **MADDE 50- Performans çalışması, proje ve diğer çalışmalar**

(1) Öğrenciler okulların özelliklerine göre yazılı sınavların dışında proje ve performans çalışması ile topluma hizmet etkinliklerine yönelik seminer, konferans ve benzeri çalışmalar yaparlar. Öğrenciler, her dönemde tüm derslerden en az bir performans çalışması, her ders yılında en az bir dersten proje hazırlama görevini yerine getirirler.

(8) Her dönemde tüm derslerden iki performans puanı verilir. Performans çalışması, proje ve diğer çalışmalar ile ilgili değerlendirme ölçekleri zümre kararlarıyla belirlenir. Bunlardan birisi birinci fıkra kapsamında yapılan performans çalışmasına, diğeri ise öğrencinin derse hazırlık, devam, aktif katılım ve örnek davranışlarına göre verilir. Zümre kararıyla performans çalışmasına dayalı olarak bir performans puanı daha verilebilir.

### **MADDE 51- Sınıf Geçme Dönem puanı**

(1) Bir dersin dönem puanı;

- a) Sınavlardan alınan puanların,
- b) Performans çalışması puanının/puanlarının,
- c) Varsa proje puanının,
- ç) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında okutulan uygulamalı derslerde ayrıca hizmet ve/veya temrin puanlarının aritmetik ortalamasından elde edilen puanın aritmetik ortalaması alınarak belirlenir.
- d) İşletmelerde beceri eğitiminde dönem puanı, işletmedeki eğitim süresince öğretmen, usta öğretici veya eğitici personel tarafından temrin, proje, iş, deney ve hizmet değerlendirmesinden verilen puanlar, varsa telafi eğitimi süresince okulda temrin, proje, iş ve hizmetlerden aldıkları puanlar ve alanıyla ilgili yarışmalarda alınan ve işletmeye bildirilen puanların aritmetik ortalamasıdır.
- e) Aritmetik ortalama alınırken bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür.

(2) Yönetmeliğin 36 ncı maddesine göre özürleri nedeniyle 60 günlük devamsızlık kapsamında değerlendirilen öğrencilerin

dönem puanları zorunlu hâllerde bir yazılı sınav eksiğiyle verilebilir.

(3) Öğrenciye her dersten bir dönem puanı verilir.

(4)Yabancı dil dersinde öğrencilere dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerilerinin kazandırılması esastır.

(5) Beden eğitimi dersinde sağlık durumları veya engelleri nedeniyle bazı etkinliklere katılamayacak durumda olan öğrenciler resmî ya da özel sağlık kurum ve kuruluşlarındaki bir doktordan rapor almak zorundadır. Raporda, öğrencilerin sağlık durumlarının veya engellerinin beden eğitimi etkinliklerinden hangisine geçici ya da sürekli olarak engel oluşturduğunun açıklanması gerekir. Rapora göre beden eğitimi dersinin bazı uygulamalı etkinliklerinden muaf tutulanlar, sadece teorik bilgilere ve uygun etkinliklere; bütün uygulamalı etkinliklerden muaf tutulanlar ise sadece teorik bilgilere göre değerlendirilir.

### **MADDE 53- Bir dersin yılsonu puanı**

(1) Bir dersin yılsonu puanı;

- a) Birinci ve ikinci dönem puanlarının aritmetik ortalamasıdır.
- b) Bir dönem puanının bulunmaması hâlinde dönem puanı ile telafi programı sonunda belirlenen puanın aritmetik ortalaması; iki dönem puanının bulunmaması hâlinde ise telafi programı sonunda belirlenen puandır.
- c) İşletmelerde beceri eğitiminde birinci ve ikinci dönem puanlarının aritmetik ortalaması ile yılsonu beceri sınavı puanının aritmetik ortalamasıdır.
- ç) Naklen gelen öğrencilerin, önceki okulunda aldığı derslerle yeni okulundaki dersler ve/veya ders saatleri farklı olduğunda:
  - 1) Bir dönem puanı alabilecek kadar süre bulunması durumunda yeni dersten alınan ikinci dönem puanıdır.
  - 2) Yeni alınan dersten bir dönem puanı alınabilecek kadar süre bulunmaması durumunda eski okulundaki dersin dönem puanlarının aritmetik ortalamasıdır.
  - d) Sorumluluk sınavına giren öğrencilerin yılsonu puanı, o dersin yılsonu puanı ile

sorumluluk sınavından alınan puanın aritmetik ortalamasıdır.

(2) Dönem puanlarının aritmetik ortalaması hesaplanırken bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür.

#### **MADDE 54- Bir dersin ağırlığı ve ağırlıklı puanı**

(1) Bir dersin ağırlığı, o dersin haftalık ders saati sayısına eşittir.

(2) Bir dersin yılsonu puanıyla o dersin haftalık ders saati sayısının çarpımından elde edilen puan, o dersin ağırlıklı puanıdır.

#### **MADDE 55- Yılsonu başarı puanı**

(1) Öğrencinin yılsonu başarı puanı, derslerin ağırlıklı puanları toplamının bu derslerin haftalık ders saatleri toplamına bölümüyle elde edilen puandır. Naklen gelen öğrencilerin yılsonu başarı puanı hesaplanırken yeni oluşacak haftalık ders saati sayısı toplamı esas alınır. Yılsonu başarı puanı hesaplanırken bölme işlemi, virgülden sonra iki basamak yürütülür.

(2) Yılsonu başarı puanı, mezuniyet puanının hesaplanmasında esas alınır.

(3) Evde veya hastanede eğitim alan öğrencilerin sadece eğitimini gördüğü derslerin puanları esas alınır.

#### **MADDE 56- Ders yılı sonunda herhangi bir dersten başarılı sayılma**

(1) Öğrencinin, ders yılı sonunda herhangi bir dersten başarılı sayılabilmesi için;

a) İki dönem puanının aritmetik ortalamasının en az 50 veya birinci dönem puanı ne olursa olsun ikinci dönem puanının en az 70,

b) İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerin, beceri sınavı puanı en az 50 olmak kaydıyla birinci ve ikinci dönem puanları ile beceri sınav puanının aritmetik ortalamasının en az 50 veya beceri sınav puanının 70 olması gerekir.

#### **MADDE 57- Doğrudan sınıf geçme**

(1) Ders yılı sonunda her bir dersten iki dönem puanı bulunmak kaydıyla;

a) Tüm derslerden başarılı olan,

b) Başarısız dersi/dersleri olanlardan, yılsonu başarı puanı en az 50 olan öğrenciler doğrudan sınıf geçer.

(2) Birinci fıkradaki şartları taşımakla birlikte yılsonu başarı puanıyla başarılı sayılmayacak derslerden başarısız olan

öğrenciler, o dersten/derslerden sorumlu geçer.

#### **MADDE 58- Sorumlu olarak sınıf geçme ve sorumluluğun kalkması**

(1) Ders yılı sonunda her bir dersten iki dönem puanı bulunmak kaydıyla doğrudan sınıfını geçemeyen öğrencilerden; bir sınıfta başarısız ders sayısı en fazla 3 ders olanlar sorumlu olarak sınıflarını geçer. Ancak alt sınıflar da dâhil toplam 6 dersten fazla başarısız dersi bulunanlar sınıf tekrar eder. Nakil ve geçişler nedeniyle ortaya çıkan sorumlu dersler bu sayıya dâhil edilmez.

(2)( a) Sorumluluk sınavları, ders yılı içerisinde yapılan yazılı ve/veya uygulamalı sınav esaslarına göre birinci ve ikinci dönemin ilk haftası içerisinde iki alan öğretmeni, bulunmaması hâlinde biri alan öğretmeni olmak üzere iki öğretmen tarafından yapılır.

(3) Yılsonu beceri sınavında başarısız olan öğrencilerin bu derslere ait sorumluluk sınavları, iş dosyası dikkate alınmaksızın yazılı ve/veya uygulamalı sınav şeklinde yapılır.

(4) Bir dersin sorumluluğu, o dersin sorumluluk sınavında başarılı olunması hâlinde kalkar.

(5) Sorumluluk sınavlarına itiraz edilmesi durumunda bu Yönetmeliğin 49 uncu madde hükümleri uygulanır.

(6) Eğitim ve öğretim yılı başında yapılan sorumluluk sınavı sonunda tek dersten başarısızlığı bulunan son sınıf öğrencileri için aynı usulle takip eden hafta içinde bir sınav daha yapılır.

#### **MADDE 59- Sınıf tekrarı ve öğrenim hakkı**

(1) Öğrencilerden;

a) Doğrudan, yılsonu başarı puanıyla veya sorumlu olarak sınıf geçemeyenlerle devamsızlık nedeniyle başarısız sayılanlar sınıf tekrar eder. Sınıf tekrarı hazırlık sınıfı hariç, orta öğrenim süresince en fazla bir defa yapılır. Öğrenim süresi içinde ikinci defa sınıf tekrarı durumuna düşen öğrencilerin ders yılı sonunda okulla ilişkisi kesilerek mesleki eğitim merkezine, Açık Öğretim Lisesine, Mesleki Açık Öğretim Lisesine veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine kayıtları yapılır. Mesleki eğitim

merkezinde öğrenim görenlerden ikinci defa sınıf tekrar etme durumuna düşen öğrencilerin kayıtları Açık Öğretim Lisesine, Mesleki Açık Öğretim Lisesine veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine yapılır.

b) Okuldan mezun olamayan 12 nci sınıf öğrencilerinden sınıf tekrar etme hakkı bulunanlar başarısız olunan ders sayısına bakılmaksızın sınıf tekrar edebilir. Ancak, sınıf tekrar etmek istemeyen öğrencilerden sınıf tekrarı yapmış olanlar bir, sınıf tekrarı yapmamış olanlar ise iki öğretim yılı daha başarısız oldukları derslerden sorumluluk sınavına girebilir. Ustalık sınavında başarısız olan öğrenciler beceri sınavı esaslarına göre sorumluluk sınavlarına alınır. Bu sınavlar sonunda da başarısız olan öğrencilerin öğretim yılı sonunda okulla ilişiği kesilerek Açık Öğretim Lisesine, Mesleki Açık Öğretim Lisesine veya Açık Öğretim İmam Hatip Lisesine kayıtları yapılır.

c) Özürleri nedeniyle; hazırlık sınıfı öğrencileri hariç okula devam edemeyen, okula devam ettikleri hâlde iki dönem puanı alamayan öğrenciler, durumlarını belgelendirmeleri kaydıyla o yıla ait öğrenim haklarını kullanmamış sayılır. Öğrenim hakkının kullanılmamış sayılması hâli, öğrenim süresince iki eğitim ve öğretim yılıyla sınırlıdır.

#### **MADDE 64- Okul birincilerinin tespiti**

(1) Ders kesiminde, mezuniyet puanı en yüksek olan öğrenci öğretmenler kurulunca okul birincisi olarak tespit edilir. Ancak bütün derslerden başarılı olmasına rağmen stajını tamamlamayanlar, mezun olduğu ders yılının tamamını bulunduğu okulda okumayan öğrenciler okul birincisi olamaz.

(2) Mezuniyet puanlarının eşit olması hâlinde son sınıf yılsonu başarı puanı yüksek olan öğrenci okul birincisi seçilir.

(3) Eşitlik bozulmadığı takdirde, bir alt sınıftan başlanarak geriye doğru eşitlik bozuluncaya kadar öğrencilerin yılsonu başarı puanları incelenerek okul birincisi tespit edilir.

(4) Bu şekilde de eşitlik bozulmuyorsa son ders yılından başlanarak derslerin yılsonu puanlarına esas olan dönem puanlarının

aritmetik ortalamasının ağırlıklı ortalaması alınır.

(5) Bu değerlendirme sonunda da eşitliğin bozulmaması hâlinde ilgili öğrenci ve velilerin de katılımıyla öğretmenler kurulunda kura çekilerek okul birincisi tespit edilir.

(6) Anadolu meslek ve Anadolu teknik programları için ayrı ayrı okul birincisi tespit edilir.

#### **MADDE 65- Mezuniyet puanı**

(1) Mezuniyet puanı; dokuz, on, on bir ve on ikinci sınıfların yılsonu başarı puanlarının aritmetik ortalamasıdır. Mezuniyet puanı hesaplanırken bölme işlemi, virgülden sonra iki basamak yürütülür.

#### **MADDE 157- Öğrencilerin uyacakları kurallar ve öğrencilerden beklenen davranışlar**

(1) Öğrencilerin; Atatürk inkılâp ve ilkeleriyle, Atatürk milliyetçiliğine bağlı, Türk milletinin millî, ahlâkî, manevî ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve yücelten, insan haklarına saygılı, Cumhuriyetin demokratik, laik, sosyal ve hukuk devleti olması ilkelerine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış hâline getiren; beden, zihin, ahlâk, ruh ve duygu bakımından dengeli ve sağlıklı, gelişmiş bir kişiliğe, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip topluma karşı sorumluluk duyan, yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetişmeleri için okul yönetimi, öğretmenler, rehberlik servisi, veli, okul aile birliği ve ilgili diğer paydaşlarla işbirliği yapması istenir.

(2) Bu doğrultuda öğrencilerden;

a) Atatürk inkılâp ve ilkelerine bağlı kalmaları ve bunları korumaları,

b) Hukuka, toplum değerlerine ve okul kurallarına uymaları,

c) Doğru sözlü, dürüst, yardımsever, erdemli, saygılı ve çalışkan olmaları; güzel ve nazik tavır sergilemeleri; kaba söz ve davranışlarda bulunmamaları; barış, değerbilirlik, hoşgörü, sabır, özgürlük, eşitlik ve dayanışmadan yana davranış göstermeleri,

ç) Irk, renk, cinsiyet, dil, din, milliyet ayrımı yapmaksızın herkese karşı iyi davranmaları; insan hak ve özgürlüğüyle onurunun korunması için gerekli duyarlılığı göstermeleri,

d) Tutumlu olmaları; millet malını, okulunu ve eşyasını kendi öz malı gibi korumaları ve zarar vermemeleri,

e) Sağlığı olumsuz etkileyen ve sağlığa zarar veren, alkollü ya da bağımlılık yapan maddeleri kullanmamaları, bulundurmamaları ve bu tür maddelerin kullanıldığı yerlerde bulunmamaları,

f) Her çeşit kumar ve benzeri oyunlardan, bu tür oyunların oynandığı ortamlardan uzak kalmaları,

g) Okula ve derslere düzenli olarak devam etmeleri, ğ) Çevreye karşı duyarlı olmaları, çevrenin doğal ve tarihi yapısını korumaları,

h) Kitapları sevmeleri ve korumaları, okuma alışkanlığı kazanmaları ve boş zamanlarını faydalı işler yaparak geçirmeleri,

ı) Trafik kurallarına uymaları ve davranışlarıyla örnek olmaları,

i) Fiziksel, zihinsel ve duygusal güçlerini olumlu olarak yönetmeleri; beden, zekâ ve duygularıyla bunları verimli kılacak irade ve yeteneklerini geliştirmeleri; kendilerine saygı duymayı öğrenmeleri, böylece dengeli bir biçimde geliştirdikleri varlıklarını aile, toplum, vatan, millet ve insanlığın yararına sunmaları,

j) İnsan hakları ve demokrasi bilincini özümsemiş ve davranışa dönüştürmüş olmaları, kötü muamele ve her türlü istismara karşı duyarlı olmaları,

k) Toplam kalite yönetimi anlayışıyla ekip çalışmalarında rol almaları,

l) Okul, öğrenci veli sözleşmesine uygun davranmaları,

m) İnsana ve insan sağlığına gereken önemi vermeleri,

n) Savaş, yangın, deprem ve benzeri olağanüstü durumlarda topluma hizmet etkinliklerine gönüllü katkı sağlamaları ve verilen görevleri tamamlamaları,

o) Zararlı, bölücü, yıkıcı, siyasi ve ideolojik amaçlı faaliyetlere katılmamaları, bunlarla ilgili amblem, afiş, rozet, yayın ve

benzerlerini taşımamaları ve bulundurmamaları,

ö) Bilişim araçlarını ve sosyal medyayı kişisel, toplumsal ve eğitsel yararlar doğrultusunda kullanmaları,

p) Bilişim araçlarını ve sosyal medyayı; zararlı, bölücü, yıkıcı ve toplumun genel ahlak kurallarıyla bağdaşmayan ve şiddet içerikli amaçlar için kullanmamaları; bunların üretilmesine, bulundurulmasına, taşınmasına yardımcı olmamaları,

r) Alınan sağlık ve güvenlik tedbirlerine uyarak bu konuda örnek davranışlar sergilemeleri

s) Yanlış algı oluşturabilecek tutum ve davranışlardan kaçınmaları, genel ahlak ve adaba uygun davranmaları,

ş) Okulu benimsemeleri, öğretmenlerine saygı göstermeleri ve okul kurallarına uymaları, beklenir.

(3) Öğrencilerden beklenen davranışların; derslerde, törenlerde, toplantılarda, rehberlik çalışmalarında, veli görüşme ve toplantılarıyla diğer sosyal etkinliklerde öğrencilere kazandırılmasına çalışılır ve uyulması gereken kurallar hatırlatılır.

(4) Okul yönetimi, öğrencilerin uyacakları kurallar ve öğrencilerden beklenen davranışlarla bunlara uyulmaması durumunda öğrencilerin karşılaşabilecekleri yaptırımlar konusunda kendilerini ve velilerini bilgilendirir. Ayrıca bu hususlara okul veli sözleşmesinde yer verilir. Öğrenci nakil olduğunda sözleşme yenilenir.

(5) Okulların özelliklerine göre ikinci fıkra hükümleri doğrultusunda ayrıca destekleyici kurallar belirlenebilir. Bu kurallar okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun önerisi, öğretmenler kurulunun kararına bağlı olarak okul müdürünün onayından sonra uygulamaya konulur.

(6) Öğrenci ve veliler Okul Öğrenci Veli Sözleşmesinin gereklerini yerine getirir.

## **MADDE 159-Öğrencilerin ödüllendirilmesi**

(1) Örnek davranışların ve başarıların niteliklerine göre ödüllendirilmesinde öğrencilere;

- a) Teşekkür belgesi,
- b) Takdir belgesi,



- c) Onur belgesi,
- ç) Üstün başarı belgesi verilir.

### **MADDE 160- Teşekkür, takdir ve üstün başarı belgesi ile ödüllendirme**

(1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu, derslerdeki gayret ve başarılarıyla üstünlük gösteren, tüm derslerden başarılı olan, dönem puanlarının ağırlıklı ortalaması 70,00 den aşağı olmayan ve davranış puanı 100 olan öğrencilerden;

- a) 70,00-84,99 arasındakileri teşekkür belgesi,
  - b) 85,00 ve daha yukarı olanları takdir belgesi,
  - c) Ortaöğrenim süresince en az üç öğretim yılının bütün döneminde takdir belgesi alanları üstün başarı belgesi ile ödüllendirir.
- (2) Üstün başarı belgesi almaya hak kazanan öğrencilere okulun iftihar listesinde yer verilir.

### **MADDE 161- Onur belgesi ile ödüllendirme**

(1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu puan şartına bağlı kalmadan;

- a) Türkçeyi doğru, güzel ve etkili kullanarak örnek olmak,
- b) Bilimsel projelerle sosyal etkinliklere katılmak, bu çalışmalarda liderlik yapmak, yapılan etkinliklerde eğitime katkıda bulunmak ve üstün başarı göstermek,
- c) Okul araç-gereç ve donanımlarıyla çevreyi koruma ve gözetmede davranışlarıyla örnek olmak,
- ç) Görgü kurallarına uymada ve insan ilişkilerinde örnek olmak,
- d) Trafik kurallarına uymada örnek davranışlar sergilemek,
- e) Bilişim araçlarını kullanmada iyi örnek olacak davranışlar sergilemek,
- f) Okula ve derslere düzenli olarak gelmek, bu yönde arkadaşlarına iyi örnek olmak,
- g) Zorunlu göç mağdurları, mülteci ve sığınmacılar, gazi ve şehit yakınları, doğal afetlerden etkilenenler, yaşlı, yetim, öksüz, güçsüz, engelli ve benzeri durumda olanlar ile diğer yardıma ihtiyaç duyanlara yönelik yürütülen toplum hizmetlerinde görev almak,
- ğ) Alınan sağlık ve güvenlik tedbirlerine uyarak konuyla ilgili örnek davranışlar

sergilemek gibi davranışlardan örnek oluşturacak bir ya da birkaçını gösteren davranış puanı indirilmemiş öğrencileri; öğretim yılı içinde herhangi bir ödül alıp almadığına bakılmaksızın öğrenci, öğretmen veya okul yönetiminin teklifi, onur kurulunun uygun görüşü doğrultusunda onur belgesiyle ödüllendirir. Bir öğretim yılı içinde iki ve daha fazla onur belgesi alan öğrencilere okulun onur listesinde yer verilir.

(2) Ayrıca öğretmenler kurulu, ders yılı başında yukarıda belirtilen davranışların dışında da onur belgesiyle ödüllendirilebilecek davranışları belirler. Belirlenen davranışlar okul yönetimince onur kuruluyla okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna bildirilir.

### **MADDE 162- Ödül takdirinde dikkat edilecek hususlar ve ödüllerin verilmesi**

(1) Ödül takdir edilirken öğrencinin;

- a) Okul içindeki ve dışındaki genel durumu,
  - b) Ders ve ders dışı faaliyetlerdeki başarısı,
  - c) Davranışının niteliği, önemi ve çevresine örnek olup olmadığı gibi hususlar göz önünde bulundurulur.
- (2) Ödül belgeleri; öğrenci, veli, öğretmen ve yöneticilerin katıldığı bir ortamda törenle öğrencilere ya da velilerine verilir.
- (3) Onur ve iftihar listeleri, ders kesiminde okul yönetiminin uygun göreceği bir günde öğrencilerin huzurunda, ayrı ayrı okunur ve daha sonra okulda herkesin görebileceği bir yere fotoğraflı olarak takip eden ders yılı süresince ayrı ayrı asılır.

### **MADDE 163- Disiplin cezaları**

(1) Öğrencilere, disiplin cezasını gerektiren davranış ve fiillerinin niteliklerine göre;

- a) Kınama,
- b) Okuldan kısa süreli uzaklaştırma,
- c) Okul değiştirme,
- ç) Örgün eğitim dışına çıkarma cezalarından biri verilir.

(2) Disipline konu olan olaylar okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunda görüşülüp karara bağlandıktan sonra;

- a) Kınama ve okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezaları okul müdürünün,
- b) Okul değiştirme cezası, ilçe öğrenci disiplin kurulunun,

c) Örgün eğitim dışına çıkarma cezası, il öğrenci disiplin kurulunun, onayından sonra uygulanır.

### **MADDE 164- Disiplin cezasını gerektiren davranış ve fiiller**

(1) Kınama cezasını gerektiren davranışlar ve fiiller şunlardır:

- a) Okulu, okul eşyasını ve çevresini kirletmek,
- b) Yapması gereken görevleri yapmamak,
- c) Kılık-kıyafete ilişkin mevzuat hükümlerine uymamak,
- ç) Tütün ve tütün mamullerini bulundurmamak veya kullanmak,
- d) Başkasına ait eşyayı izinsiz almak veya kullanmak,
- e) Yalan söylemek,
- f) Okula geldiği hâlde özürsüz eğitim ve öğretim faaliyetlerine, törenlere, sosyal etkinliklere ve okul pansiyonlarında etüde katılmamak, geç katılmak veya bunlardan erken ayrılmak,
- g) Okul Kütüphanesi, atölye, laboratuvar, pansiyon veya diğer bölümlerden aldığı kitap, araç-gereç ve malzemeyi, eksik vermek veya kötü kullanmak,
- ğ) Kaba ve saygısız davranmak,
- h) ) Dersin ve ders dışı eğitim faaliyetlerinin akışını ve düzenini bozacak davranışlarda bulunmak,
- ı) Kopya çekmek veya çekilmesine yardımcı olmak,
- i) Yatılı okullarda pansiyona geç gelmek,
- j) Müstehcen veya yasaklanmış araç, gereç ve dokümanları okula ve okula bağlı yerlere sokmak veya yanında bulundurmamak,
- k) Kumar oynamaya yarayan araç-gereç ve doküman bulundurmamak,
- l) Bilişim araçlarını amacı dışında kullanmak,
- m) Alınan sağlık ve güvenlik tedbirlerine uymamak.
- n) Ders saatleri içinde öğretmenin bilgisi ve kontrolü dışında bilişim araçlarını açık tutarak dersin akışını bozmak.

(2) Okuldan 1-5 gün arasında kısa süreli uzaklaştırma cezasını gerektiren fiil ve davranışlar;

- a) Kişilere, arkadaşlarına, okul yöneticilerine, öğretmenlerine ve diğer çalışanlarına karşı okul içinde ve dışında

sözle, davranışla veya sosyal medya üzerinden hakaret etmek, hakareti paylaşmak, yaymak veya başkalarını bu davranışa kışkırtmak,

- b) Pansiyonun düzenini bozmak, pansiyonu terk etmek, gece izinsiz dışarıda kalmak,
- c) Kişileri veya grupları dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi ve dini inançlarına göre ayırmayı, kınamayı, kötülemeyi amaçlayan davranışlarda bulunmak veya ayrımcılığı körükleyici semboller taşımak,
- ç) İzinsiz gösteri, etkinlik ve toplantı düzenlemek, bu tür gösteri, etkinlik ve toplantılara katılmak,
- d) Her türlü ortamda kumar oynamak veya oynatmak,
- e) Okul kurallarının uygulanmasını ve öğrencilere verilen görevlerin yapılmasını engellemek,
- f) Başkalarına hakaret etmek,
- g) Müstehcen veya yasaklanmış araç, gereç, doküman ve benzerlerini dağıtmak, duvarlara ve diğer yerlere asmak, yapıştırmak, yazmak; bu amaçlar için okul araç-gerecini ve eklentilerini kullanmak,
- ğ) Bilişim araçları veya sosyal medya yoluyla eğitim ve öğretim faaliyetlerine ve kişilere zarar vermek,
- h) Okula geldiği hâlde özürsüz eğitim ve öğretim faaliyetlerine, törenlere ve diğer sosyal etkinliklere katılmamayı, geç katılmayı veya erken ayrılmayı alışkanlık haline getirmek,
- ı) Kavga etmek, başkalarına fiili şiddet uygulamak,
- i) Okul binası, eklenti ve donanımlarına, arkadaşlarının araç-gerecine siyasi, ideolojik veya müstehcen amaçlı yazılar yazmak, resim veya semboller çizmek,
- j) Toplu kopya çekmek veya çekilmesine yardımcı olmak,
- k) Sarhoşluk veren zararlı maddeleri bulundurmamak veya kullanmak.
- l) Millî ve manevi değerlere, genel ahlak ve adaba uygun olmayan tutum ve davranışlarda bulunmak.

(3) Okul değiştirme cezasını gerektiren fiil ve davranışlar;

- a) Türk Bayrağına, ülkeyi, milleti ve devleti temsil eden sembollere saygısızlık etmek,

- b) Millî ve manevi değerleri söz, yazı, resim veya başka bir şekilde aşağılamak; bu değerlere küfür ve hakaret etmek,
- c) Okul çalışanlarının görevlerini yapmalarına engel olmak,
- ç) Hırsızlık yapmak, yaptırmak ve yapılmasına yardımcı olmak,
- d) Okulla ilişkisi olmayan kişileri, okulda veya eklentilerinde barındırmak,
- e) Resmî belgelerde değişiklik yapmak; sahte belge düzenlemek ve kullanmak ve başkalarını yararlandırmak,
- f) Okul sınırları içinde herhangi bir yeri, izinsiz olarak eğitim ve öğretim amaçları dışında kullanmak veya kullanılmasına yardımcı olmak,
- g) Okula ait taşınır veya taşınmaz mallara zarar vermek,
- ğ) Ders, sınav, uygulama ve diğer faaliyetlerin yapılmasını engellemek veya arkadaşlarını bu eylemlere katılmaya kışkırtmak,
- h) Eğitim ve öğretim ortamına yaralayıcı, öldürücü silah ve patlayıcı madde ile her türlü aletleri getirmek veya bunları bulundurmak,
- ı) Zor kullanarak veya tehditle kopya çekmek veya çekilmesini sağlamak,
- i) Bağımlılık yapan zararlı maddeleri bulundurmak veya kullanmak,
- j) Yerine başkasını sınava sokmak, başkasının yerine sınava girmek,
- k) Eğitim ve öğretim ortamında; siyasi ve ideolojik amaçlı eylem düzenlemek, başkalarını bu gibi eylemler düzenlemeye kışkırtmak, düzenlenmiş eylemlere katılmak,
- l) Siyasi partilere, bu partilere bağlı yan kuruluşlara, derneklere, sendikalara ve benzeri kuruluşlara üye olmak, üye kaydetmek, para toplamak ve bağışta bulunmaya zorlamak,
- m) Bilişim araçları veya sosyal medya yoluyla eğitim ve öğretimi engellemek, kişilere ağır derecede maddi ve manevi zarar vermek,
- n) İzin almadan okulla ilgili; bilgi vermek, basın toplantısı yapmak, bildiri yayınlamak ve dağıtmak, faaliyet tertip etmek veya bu kapsamdaki faaliyetlerde etkin rol almak,
- o) Bir kimseyi ya da grubu suç sayılan bir eylemi yapmaya, böyle eylemlere

- katılmaya, yalan bildirimde bulunmaya veya suçu yüklenmeye zorlamak,
- ö) Zor kullanarak başkasına ait mal ve eşyaya el koymak, başkalarını bu işleri yapmaya zorlamak,
- p) Genel ahlak ve adaba uygun olmayan, yanlış algı oluşturabilecek tutum ve davranışları alışkanlık hâline getirmek,
- r) Kişilere, arkadaşlarına ve okul çalışanlarına; söz ve davranışlarla sarkıntılık yapmak, iftira etmek, başkalarını bu davranışlara kışkırtmak veya zorlamak, yapılan bu fiilleri sosyal medya yoluyla paylaşmak, yaymak,
- s) Pansiyon düzenini bozmayı, pansiyonu terk etmeyi ve gece izinsiz dışarıda kalmayı alışkanlık hâline getirmek,

(4) Örgün eğitim dışına çıkarma cezasını gerektiren davranışlar;

- a) Türk Bayrağına, ülkeyi, milleti ve devleti temsil eden sembollere hakaret etmek,
- b) Türkiye Cumhuriyeti'nin devleti ve milletiyle bölünmez bütünlüğü ilkesine ve Türkiye Cumhuriyetinin insan haklarına ve Anayasanın başlangıcında belirtilen temel ilkelere dayalı millî, demokratik, laik ve sosyal bir hukuk devleti niteliklerine aykırı miting, forum, direniş, yürüyüş, boykot ve işgal gibi ferdi veya toplu eylemler düzenlemek; düzenlenmesini kışkırtmak ve düzenlenmiş bu gibi eylemlere etkin olarak katılmak veya katılmaya zorlamak,
- c) Kişileri veya grupları; dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefî ve dini inançlarına göre ayırmayı, kınamayı, kötülemeyi amaçlayan bölücü ve yıkıcı toplu eylemler düzenlemek, katılmak, bu eylemlerin organizasyonunda yer almak,
- ç) Kurul ve komisyonların çalışmasını tehdit veya zor kullanarak engellemek,
- d) Bağımlılık yapan zararlı maddelerin ticaretini yapmak,
- e) Okul ve eklentilerinde güvenlik güçlerince aranan kişileri saklamak ve barındırmak,
- f) Eğitim ve öğretim ortamını işgal etmek,
- g) Okul içinde ve dışında tek veya toplu hâlde okulun yönetici, öğretmen, eğitici personel, memur ve diğer personeline karşı saldırıda bulunmak, bu gibi hareketleri düzenlemek veya kışkırtmak,

ğ) Okul çalışanlarının görevlerini yapmalarına engel olmak için fiili saldırıda bulunmak ve başkalarını bu yöndeki eylemlere kışkırtmak,

h) Okulun taşınır veya taşınmaz mallarını kasıtlı olarak tahrip etmek,

ı) Yaralayıcı, öldürücü her türlü alet, silah, patlayıcı maddeleri kullanmak suretiyle bir kimseyi yaralamaya teşebbüs etmek, yaralamak, öldürmek, maddi veya manevi zarara yol açmak,

i) Kişi veya kişilere her ne sebeple olursa olsun eziyet etmek; işkence yapmak veya yaptırmak, cinsel istismar ve bu konuda kanunların suç saydığı fiilleri işlemek,

j) Çete kurmak, çetede yer almak, yol kesmek, adam kaçırmak; kapkaç ve gasp yapmak, fidye ve haraç almak,

k) Yasa dışı örgütlerin ve kuruluşların, siyasi ve ideolojik görüşleri doğrultusunda propaganda yapmak, eylem düzenlemek, başkalarını bu gibi eylemleri düzenlemeye kışkırtmak, düzenlenmiş eylemlere etkin biçimde katılmak, bu kuruluşlara üye olmak, üye kaydetmek; para toplamak ve bağışta bulunmaya zorlamak,

l) Bilişim araçları veya sosyal medya yoluyla; bölücü, yıkıcı, ahlak dışı ve şiddeti özendiren sesli, sözlü, yazılı ve görüntülü içerikler oluşturmak, bunları çoğaltmak, yaymak ve ticaretini yapmak.

(5) Yukarıda belirtilenlerin dışında ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hâllere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara suça uygun cezalar verilir.

#### **MADDE 165- Pansiyon, başka okul veya işletmedeki disiplin olayları**

(1) Öğrencinin kayıtlı olduğu okul dışında; kaldığı pansiyonda, ders, kurs veya telafi eğitimi aldığı okullarda, disiplin olaylarına karışmaları hâlinde, olayın meydana geldiği okul tarafından gerekli araştırma/inceleme/soruşturma yapılır.

Olayla ilgili tanzim edilen dosya, karar verilmek üzere öğrencinin kayıtlı olduğu okula gönderilir.

(2) Staj çalışması veya meslek eğitimi görülen işletmelerde öğrencinin karıştığı disiplin olayları, kayıtlı bulunduğu okula bildirilir. Olay, okul müdürlüğünce

araştırılarak/incelenerek/ soruşturularak sonuçlandırılır.

(3) Araştırma/inceleme/soruşturma süreci, ilgili okulların öğrenci ödül ve disiplin kurullarının işbirliği içerisinde yürütülür. Öğrencinin kayıtlı olduğu okul müdürlüğünce, olayın meydana geldiği okulun öğrenci ödül ve disiplin kurulu başkanı veya işletme yetkilisi, görüşlerine başvurmak üzere olayla ilgili öğrenci ödül ve disiplin kurulu toplantısına katılır ve karar için oy kullanır. Ancak işletme yetkilisi oy kullanamaz.

(4) Öğrencinin kayıtlı bulunduğu okulda disiplin olaylarına karışması ve buna ilişkin araştırma/inceleme/soruşturma sürdürülürken bir başka okula nakledilmesi durumunda, işlemi başlatan okul, araştırma/inceleme/soruşturmayı tamamlar ve dosyayı yeni okuluna gönderir. Yeni okulu aracılığıyla posta, e-Posta ve/veya diğer iletişim araçlarıyla tebligat yapılarak öğrenciye ceza uygulanır ve dosyasına işlenir. Ceza alan öğrenciyle ilgili karara itiraz, davranış puanının iade edilmesi ve cezanın dosyadan silinmesi gibi işlemler yeni okulu tarafından gerçekleştirilir.

#### **MADDE 166- Cezaya neden olan davranış ve fiilin tekrarlanması**

(1) Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya davranışın bir öğretim yılı içerisinde tekrarında bir derece ağır ceza uygulanır.

#### **MADDE 170- Davranış puanının indirilmesi**

(1) Her ders yılı başında öğrencilerin davranış puanı 100'dür.

(2) Ceza alan öğrencilerin davranış puanlarından;

a) Kınama cezası için 10,

b) Okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezası için 20,

c) Okul değiştirme cezası için 40,

ç) Örgün eğitim dışına çıkarma cezası için 80 puan indirilir.

#### **MADDE 171- Cezaların işlenmesi, silinmesi, puan iadesi ve dosyaların saklanması**

(1) Öğrencilerin aldıkları cezalar, e-Okul sistemine işlenir.

(2) Ceza alan ve davranış puanı indirilmiş olan ancak davranışları olumlu yönde değişen, iyi hâlleri görülen ve olumsuz davranışları tekrarlamayan öğrencilerin durumları, okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunca daha sonraki dönemde/dönemlerde, son sınıf öğrencileri ise ders yılı sonunda değerlendirilir. Cezalarının kaldırılması ve davranış puanlarının iadesi öngörülen öğrenciler öğretmenler kuruluna sunulur. Öğretmenler kurulunca cezası kaldırılan ve davranış puanı iade edilen öğrencilerin yeni durumları e-Okul sistemine işlenir.

#### **MADDE 172- Cezaların uygulanması**

(1) Okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezası alan öğrenciler;

a) Okulun açık olduğu sürede bir günden beş güne kadar okul binası, eklentileri ve işletmelerde yapılan her türlü eğitim ve öğretim etkinlikleri, sınav ile staj çalışmalarına katılamazlar. Bu süre özürlü devamsızlıktan sayılır.

b) Pansiyonlu okullardaki yatılı öğrencilerin, pansiyonda kalmasına izin verilebilir. Ancak diğer öğrencilerin huzur ve güvenini olumsuz etkileyecek öğrencilerin pansiyonda kalmalarına izin verilmez.

c) Öğrencilerin ulusal ya da uluslararası etkinliklere katılıp katılmayacaklarına okul yönetimince karar verilir.

(2) Okul değiştirme cezası alan öğrenciler;

a) Başvurdukları millî eğitim müdürlüklerince istekleri de dikkate alınarak okul türleri ve bu Yönetmeliğin nakille ilgili hükümleri göz önünde bulundurularak zamana bağlı olmaksızın uygun okullara yerleştirilir. Aynı ilde öğrencinin devam edebileceği programın bulunmaması hâlinde Bakanlığın ilgili birimiyle işbirliği yapılarak gerekli tedbirler alınır.

b) Parasız yatılı öğrencilerin nakilleri, İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği ve bu Yönetmeliğin nakille ilgili hükümlerine göre uygun okullara yapılır.

c) Okul değiştirme cezası alan öğrenciler, ceza aldıkları okula dönemezler,

ç) Öğrencinin kayıtlı olduğu okul dışında; kaldığı pansiyonda, ders, kurs veya telafi eğitimi aldığı okullarda, disiplin olaylarına karışıp bir başka okula nakledilen öğrencilerden; naklen geldiği okul tarafından okul değiştirme cezası verilenlere yeniden okul değişikliği yaptırılmaz ve nakil durumları, aldıkları ceza ile ilişkilendirilerek kayıtlarda belirtilir. Süresi içinde itirazda bulunulması hâlinde, itiraza ilişkin karar verilinceye kadar ceza uygulanmaz.

(3) Örgün eğitim dışına çıkarma cezası alan öğrenciler;

a) Akşam liseleri dışında devam zorunluluğu olan okullara kayıt yaptıramaz.

b) Açık Öğretim Lisesi veya Mesleki Açık Öğretim Lisesine gönderilir.

#### **MADDE 173-Ceza alan öğrencilerin sınavları**

(1) Okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezası alan ya da yönetim tedbiri doğrultusunda okuldan geçici olarak uzaklaştırılan öğrencilerin, bu sürede katılmadıkları sınavların yerine, okul yönetimince belirlenen tarihlerde sınavlara alınmaları sağlanır.

#### **MADDE 174- Zararın ödetilmesi**

(1) Takdir edilen disiplin cezasının yanında okul ve kişi mallarına verilen zararlar, zarara yol açan öğrencilerin velilerine ödetirilir.

(2) Zararın ödenmesinde zorluk çıkaran veliler hakkında, 27/9/2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılır.

#### **MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI OKUL ÖĞRENCİLERİNİN KILIK VE KIYAFETLERİNE DAİR YÖNETMELİK**

##### **MADDE 3 – Temel ilkeler**

(1) 4 üncü maddede yer alan sınırlamalar dışında okul öncesi, ilkokul, ortaokul ve liselerde kılık ve kıyafet serbesttir.

- (2) Öğrenciler, okul, sınıf ve şubelerde tek tip kıyafet giymeye zorlanamaz. Ancak, okul yönetimi ve okul-aile birliğinin koordinatörlüğünde, 4 üncü maddede yer alan sınırlamalara aykırı olmamak kaydıyla, velilerin yüzde ellisinden fazlasının muvafakati alınarak ilgili eğitim-öğretim yılı için okul kıyafeti veya kıyafetleri belirlenebilir. Bu fıkranın uygulanmasına dair usûl ve esaslar Millî Eğitim Bakanlığı tarafından hazırlanan yönerge ile belirlenir.
- (3) Okul öncesi, ilkokul, ortaokul ve lise öğrencileri, yaş grubu özelliklerine uygun, temiz ve düzenli bir kıyafet giyer.
- (4) Öğrenciler, öğrenim gördükleri programın özelliğine göre atölye, işlik ve laboratuvarlarda önlük veya tulum, işyerlerinde ise yapılan işin özelliğine uygun kıyafet giyer.
- (5) Öğrenciler, beden eğitimi ve spor derslerinde eşofman, diğer spor etkinliklerinde ise etkinliğin özelliğine uygun kıyafet giyer. Ancak öğrenciler tek tip eşofman veya spor kıyafeti giymeye zorlanamaz.
- (7) Sağlık özürlü bulunan ve bu durumu belgelendiren öğrencilerin özürlerinin

gerektirdiği şekilde giyinmelerine izin verilir.

#### **MADDE 4 – Kılık ve kıyafet sınırlamaları**

(1) Öğrenciler;

- a) Öğrenim gördükleri okulun arması ve rozeti dışında nişan, arma, sembol, rozet ve benzeri takılar takamaz,
- b) İnsan sağlığını olumsuz yönde etkileyen ve mevsim şartlarına uygun olmayan kıyafetler giyemez,
- c) Yırtık veya delikli kıyafetler ile şeffaf kıyafetler giyemez,
- ç) Vücut hatlarını belli eden şort, tayt gibi kıyafetler ile diz üstü etek, derin yırtmaçlı etek, kısa pantolon, kolsuz tişört ve kolsuz gömlek giyemez,
- d) Okullarda yüzü açık bulunur; siyasî sembol içeren simge, şekil ve yazıların yer aldığı fular, bere, şapka, çanta ve benzeri materyalleri kullanamaz; saç boyama, vücuda dövme ve makyaj yapamaz, pirsing takamaz, bıyık ve sakal bırakamaz

<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Eğitsel Başarı		<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 4
<b>Etkinliğin Adı:</b> BAŞARI		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b> Yazı tahtası ve kalem,			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> Başarı ve başarısızlığa neden olan etmenleri belirler.			
<b>Hedef Davranışlar:</b>			
SÜREÇ			
1. Öğrencilerden başarılı ve başarısız oldukları durumları/olayları hatırlayarak, aşağıdaki soruları cevaplandırmaları istenir.			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sizce başarı ve başarısızlık nedir?</li> <li>• Sizce her alanda başarılı olmak mümkün müdür? (Akademik, spor, sanat, vb.)</li> <li>• Kendinizi hangi alanlarda başarısız hissediyorsunuz? (Akademik, spor, sanat, vb.)</li> <li>• Kendinizi hangi alanlarda başarılı hissediyorsunuz? (Akademik, spor, sanat, vb.)</li> <li>• Başarısız olmanıza neden olan etkenler nelerdir?</li> <li>• Başarılı olmanıza neden olan etkenler nelerdir?</li> <li>• Başarılarınızı arttırmak için neler yapabilirsiniz?</li> </ul>			
2. Öğrencilerden alınan cevaplar tahtaya liste halinde yazılır.			
3. Başarılı olmak için başarı ve başarısızlığa neden olan etmenleri belirlemenin önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			

<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Eğitsel Başarı		<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 5
<b>Etkinliğin Adı:</b> DERS ÇALIŞMA VE VERİMLİLİK		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b> Form-1 (Ders Çalışma Alışkanlıkları ve Verimliliği Değerlendirme Anketi)			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> Ders çalışma alışkanlıklarını verimlilik açısından değerlendirir.			
<b>Hedef Davranışlar:</b>			
1. Form-1 (Ders Çalışma Alışkanlıkları ve Verimliliği Değerlendirme Anketi) öğrencilere verilir ve doldurmaları istenir.			
2. Öğrencilere ankete verdikleri cevaplardan yola çıkarak ders çalışma alışkanlıklarının verimliliğini değerlendirmeleri istenir.			
3. Aşağıdaki sorularla grup etkileşimi başlatılır.			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derslerinize nasıl çalışıyorsunuz? (Ders çalışma alışkanlıklarınız neler?)</li> <li>• Ders çalışma alışkanlıklarınız başarınızı nasıl etkiliyor?</li> <li>• Sizce ders çalışma alışkanlıklarının verimlilik açısından önemi var mı? Neden?</li> <li>• Derslerinizdeki verimliliği arttırabilmek için çalışma alışkanlıklarınızda neleri değiştirmek istersiniz?</li> </ul>			
4. Öğrencilere anketi yıl boyunca ders çalışma alışkanlıklarında nelerin değişip değişmediğini değerlendirmeleri için saklamalarının kendileri için yararlı olacağı vurgulanır.			
5. Ders çalışma alışkanlıkları açısından sorun yaşadığını düşünen öğrencilerin okul rehberlik servisinden yardım isteyebileceği söylenir.			
6. Ders çalışma alışkanlıklarının verimlilik açısından önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			



**FORM-1 DERS ÇALIŞMA ALIŞKANLIKLARI VE VERİMLİLİĞİ  
DEĞERLENDİRME ANKETİ**

Sıra No		Sürekli Yaparım	Sıklıkla Yaparım	Bazen Yaparım	Hiç Yapmam
1	Ders çalışma ortamımı uygun bir şekilde düzenlerim.				
2	Çalışmak için uygun bir yer/kendi odamı kullanırım.				
3	Ders çalışırken dikkatimi kolayca toplayabilirim.				
4	Bir çalışma planı yaparım.				
5	Ders çalışmaya başlamadan önce neyi çalışmam gerektiğine karar veririm.				
6	Ders çalışmaya başlamadan önce o derslerle ilgili kısımları okur ve hazırlık yaparım.				
7	Ders çalışırken zamanımı verimli kullanırım.				
8	Derslerimi günlük olarak çalışmaya özen gösteririm.				
9	Önemli bulduğum noktaları not eder veya altını çizerim.				
10	Konuları parçalara bölerek çalışırım.				
11	Konuların özetini çıkararak çalışırım.				
12	Önemli konuları tekrar ederim.				
13	Çalışma sırasında kendime Soru sorarak öğrenme durumumu kontrol ederim.				
14	Çalıştığım yeni konuları eski konularla birleştirelim.				
15	Çalıştığım konuda eksik varsa geri döner ve eksiklerimi tamamlarım.				
16	Çalışma yöntemimde eksiklikler bulursam yöntemimi değiştiririm.				
17	Sınavlara sınav tarihinden en az bir hafta önce çalışmaya başlarım.				
18	Derste bir konuyu dinlerken ana temayı ve fikri yakalamaya çalışırım.				
19	Derste anlatılanları dinler ve derse aktif olarak katılırım.				
20	Derste not alırken kısaltmalar kullanırım.				

<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Eğitsel Başarı		<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 6
<b>Etkinliğin Adı:</b> VERİMLİ DERS ÇALIŞMA		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>TEKNİKLERİ NELERDİR?</b>			
<b>Araç-gereç:</b> Form-1 (Dinleme Becerilerini Geliştirmek), Form-2 (Okuma Becerilerini Geliştirmek), Form-3 (Not Alma ve Yazma Becerilerini Geliştirmek), Form-4 (Bireysel Çalışma Becerilerini Geliştirmek)			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> Verimli ders çalışma tekniklerini açıklar.			
<b>Hedef Davranışlar:</b>			
1. Form-1 (Dinleme Becerilerini Geliştirmek), Form-2 (Okuma Becerilerini Geliştirmek), Form-3 (Not Alma ve Yazma Becerilerini Geliştirmek) ve Form-4 (Bireysel Çalışma Becerilerini Geliştirmek) öğrencilere verilir.			
2. Formlarda yer alan bilgiler öğrencilerle birlikte okunarak öğrencilerin kendilerini bu konularda değerlendirmeleri istenir.			
3. Öğrencilerden “Ders Çalışma Alışkanlıkları ve Verimliliği Değerlendirme Anketi ”ne verdikleri cevapları tekrar gözden geçirmeleri istenir.			
4. Verimli ders çalışma tekniklerini bilmenin ve uygulamanın düzenli, planlı ve başarılı bir öğrenci olmaları için ne kadar önemli olduğu vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			

## **FORM-1 DİNLEME BECERİLERİNİ GELİŞTİRMEK**

Etkili dinleme, dinlerken o ana kadar söylenenlerden bir sonra söylenebilecekleri tahmin etmeyi içerir. Bunu yapmaya çalışmak derste sürekli uyanık kalmanızı, dikkati sürdürmenizi, motivasyonunuzun artmasını ve aktif olmanızı sağlayacaktır. Doğal olarak bunu sağlayabilmek için etkili dinlemede öğrenmenin daha aktif ve etkili olmasını sağlayan İFİKAN isimli etkili dinleme yaklaşımı uygulayabilirsiniz. Bu yaklaşımı uygularken size uyan ve uymayan yanlarını keşfetmeniz gerekmektedir.

### **İleriye Bak**

Dersten önce o dersle ilgili kısımları okumak ve hazırlıklı olmak. Bu sırada önemli formüllere, yerlere, isimlere, kavramlara dikkat etmek kalıcılığı sağlayacaktır.

Derse ilişkin ön okuma sırasında kafada oluşan soruları yazmak gerekir. Eğer bunları sağlayamadıysanız bile ders sırasında tahminler yapmanıza engel değil, dinlediğiniz kısımlardan diğer kısımları tahmin etmeye çalışabilirsiniz.

### **Fikirler**

Önemli olan ve konuyu oluşturan fikirlere uyanık olmanızı sağlamaya yöneliktir. Bir konuyu dinlerken ana temayı ve fikri yakalamaya çalışmak öğrenmenin önemli bir adımını atmak anlamına gelir. Bilginin yeni olup olmadığını, neyi ortaya koyduğunu, temelde anlatmak istediğinin ne olduğunu sorgulayarak yapılan dinleme ile fark edeceksiniz ki; temel bir bilgi sürekli olarak işlenmektedir.(Açıklamalarla, örneklerle, tekrarlarla, ödevlerle vb).

### **İşaretler**

Dinlerken de okumadaki gibi belli noktalara, bölümlere işaret edilir. Tıpkı bir kitaptaki bilginin daha koyu veya italik yazılması; bazı işaretler konması gibi öğretmen veya dinlediğiniz kişi de önemli bölümlerde ses tonunda, hecelerin vurgusunda ya da doğrudan bazı kelimelerle: önemli, başlıca, can alıcı, unutmayın ki, gerçekte gibi ifadelerle, örnekler vererek veya kendine özgü bazı ifadeler ve yöntemlerle konunun

önemini, farklı görüşleri ortaya koyacaktır. Bu noktaları kaçırmamak özellikle o dersin sınavlarında sizin için önemli ipuçları olabilir.

### **Katıl**

Ders veya dinlediğiniz konuyu etkileşim içinde son derece önemlidir. Sizi uyanık tutarken, anlatanı da motive der. Anlatılan konuyu daha zevkli hale getirmek sizin ne kadar katıldığınızla da yakından ilgilidir. Anlatan kişinin yöntemi bu konuda en önemli faktör olsa da ona katılarak; konuya arklı açılardan bakabilmek, anlatılanın motivasyonun artırmak, beden diliyle kendini ifade edebilmek dinlenen konuyu daha zevkli ve hareketli bir hale getirecektir.

### **Araştır**

Ön hazırlık sırasında veya dinlerken aklınıza takılan sorular sormalı, konuyu farklı boyutlarıyla ele almayı denemelisiniz. Verilen cevaplar yeterli gelmediyse yenilerini sormaya çekinmemelisiniz çünkü öğrenmek için ordasınız. Hiç bilmediğiniz bir konuda “bu konudan hoşlanmıyorum” diyerek uzaklaşmak yerine kendinize o konuyla ilgili şans tanımak yerinde olur. Bir süre sonra “eğitimim sırasında bu konuyu hiç böyle düşünmemiştim çok daha zevkliymiş” demek için konuyla ilgili fikir sahibi olmadan önce bilgi sahibi olmak gereği unutulmamalıdır.

### **Not tut**

Not tutmak dinlemeyi aktif bir şekilde sağlayan, şimdiye kadar anlatılanları toparlayan bir içeriğe sahiptir. Gerçek anlamda kalıcı bilgileri edinmeye ve bilgileri kalıcı kılmaya yönelik not tutmak; ileriye bakarak, fikirlere ve işaretlere dikkat ederek, katılarak, araştıran sorular sorarak olabilir. Bu da etkili dinlemenizin sağlayacağı uyanıklığı, motivasyonu ve hareketliliği sağlar. Ancak not tutarken anlaşılır, kısa, özgün işaretleri kullanarak, okurken veya tekrar ederken kendinize en uygun olan tarzda tutmaya dikkat etmelisiniz.(Yananer Eroğlu ve Bilge (2003)

## FORM-2 OKUMA BECERİLERİNİ GELİŞTİRMEK

Etkili okuma; öğrenmeyi önemli ölçüde olumlu yönde etkileyen bir yöntemler bütünüdür şeklinde tanımlanabilir.

**Ön İnceleme:** Bir kitabı elinize aldığınızda kitabı belli bir çerçeveye yerleştirerek onu anlayarak okumak; hiç bilmediğiniz bir yere yolculuğa çıkarken incelenen harita gibidir. İşi kolaylaştırıp, harcanacak zamanı azaltır. Kitabın önsözünü, son sözünü, yazarın notunu, hakkındaki bilgileri, içindekiler bölümünü incelemek hem kitaptan alınacak zevki artırır hem de işi kolaylaştırır.

**Altını çizmek:** Okunan metnin önemli bulunan yerlerini çizmek aktif okumayı sağlayacaktır. Ana hatları belirlemeyi, özet yapmayı, tekrarı, hatırlamayı kolaylaştıran yönleri vardır. Ancak;

-Kitabın koyu, yatık gibi özel yazım biçimleri kullanılmış bölümlerine dikkat etmek, tekrar atını çizmek yerinde olur.

-Kendinize uygun alt çizme yöntemini (renk-şekil vb.) belirlemeye dikkat edilmelidir.

-Altını çizerken gereğinden fazla çizmemek gereklidir. Bu gereksiz bilgilerin de çizilmesi anlamına gelebileceği gibi çizilen yerlerin fazlalığı oradaki bilgilerin önemini yitirmesine, sıradan algılanmasına da neden olabilir.

**Özet çıkarmak:** Özet çıkarmak, okurken işaretler koymanın, altını çizmenin, ön inceleme yapmanın yanı sıra konuya ilişkin bilgileri toparlaması açısından önemli bir yöntemdir. Akılda kalıcılığı ve tekrarı kolaylaştırıcı yönleri bu yöntemi verimli kılmaktadır. Etkili okuma öğrenmenin daha aktif ve etkili olmasını sağlayan ISOAT isimli etkili okuma yaklaşımı uygulayabilirsiniz.

**İzle:** Ön incelemeyi içeren bir yaklaşımdır. Kitabın başlangıcındaki, sonucundaki, bölümler arasındaki notları, konu başlıklarını içindikileri, kaynakçayı incelemeyi içerir ve kitabı tanımaya yöneliktir.

**Sor:** Bu aşama konu başlıklarına ve içeriğine uygun olarak ne, nasıl, nerede ne zaman gibi soru ifadeleri oluşturmayı içerir. Okumanın amacı bu sorulara yanıt aramak biçiminde

şekillenir. Metni okuma bitince soruların cevaplanmış olması gerekir. Böylece konunun bakılması gereken farklı yönlerinin anlaşılması sağlanır.

**Oku:** Soruların yanıtlarını bulabilmek için o bölümün okunmasını içerir. Yazılan soruların yanıtlarını yazmayı da içine alarak yapılacak bir okuma, öğrenmenin kalıcı olması açısından da son derece etkilidir.

**Anlat:** Şimdiye kadar toplanan bütün bilgilerin anlatılmasını içerir. Yazılan sorularla beraber yanıtların zaman kaybı olarak değerlendirilmeden yüksek sesle anlatılması İSOAT'ın bu bölümünü oluşturur.

**Tekrar et:** Öğrenmenin en önemli kaynağı tekrardır. Soruların cevaplara bakılmaksızın zihinden yanıtlanması önemli bir ölçüttür. Eğer yanıtlayamıyorsanız o bölüm öğrenilmemiş demektir. Yananer Eroğlu ve Bilge (2003)

## FORM-3 NOT ALMA VE YAZMA BECERİLERİNİ GELİŞTİRMEK

-Derste not alırken kısaltmalar kullanınız. Kullandığınız kısaltmaları tekrar okuduğunuzda anlayabileceğiniz kısaltmalar olmasına dikkat ediniz.

-Uzun cümleler not almanız gerekiyorsa hem notunuzu almak hem de not üzerinde düşünmek için kendinize zaman tanımak için kısaltmalara fazlasıyla yer veriniz. Örneğin “sözcüklerin sesli harflerinin birçoğunu yazmadan not alabilirsiniz” gibi.

-Notlarınızı bir önceki okuma becerileri kısmında anlatıldığı gibi renkli kalemlerle önem sırasına göre almaya özen gösteriniz.

-Notlarınızı uygun olan ilk fırsatta gözden geçiriniz. Erkan (2006)

## FORM-4 BİREYSEL ÇALIŞMA BECERİLERİNİ GELİŞTİRMEK

- Öncelikle mutlaka bir çalışma planı hazırlayınız. Programın takip edilebilir ve gerçekçi olmasına özen gösteriniz.
- Çalışmaya başlamadan önce tüm çalışma materyalinizi (kitap, defter, kalem vb.) hazırlayıp çalışma mekânınıza getiriniz.
- Çalışma sırasında bir şeyler yeme- içme alışkanlığınız varsa bunları da önceden hazırlayınız.

- Çalışma mekânınızda dikkatinizi dağıtabilecek her şeyi tamamen ortadan (göz önünden) kaldırınız. Eğer ortadan kaldıramayacağınız şeyler varsa onlara sırtınızı dönünüz. Ayna, resim, televizyon, bulmaca, dergi, gazete vb. gibi şeyler dikkatinizi dağıtacaktır.
- Telefon vb. durumları kendi istediğiniz gibi ayarlayınız. Örneğin arkadaşlarınıza, önceden “beni 21.30’la 21.50 arasında arayabilirsin” gibi.
- Ortamın aydınlık, normal ısıda ve sessiz olmasına dikkat edin.
- Verimli okuma, verimli not alma kurallarına uymaya dikkat ediniz.
- Belirlediğiniz molalar haricinde mola kullanmamaya özen gösteriniz.
- Çalıştığınız konu ya da dersle ilgili bir sonraki dersin konusuna göz atınız. Sorularınızı çıkartınız.
- Ertesi günkü derslere göz atıp sorularınızı çıkartınız.
- Ertesi günle ilgili hazırlıklarınızı yapınız. Erkan (2006)

<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Kendini Kabul		<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 22
<b>Etkinliğin Adı:</b> FİZİKSEL VE DUYGUSAL DEĞİŞİMLER		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b> Form-1 (Bedensel Değişim ve Baş etme Çizelgesi) Form-2 (Duygusal Değişimler ve Baş etme Çizelgesi)			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı</b> FİZİKSEL VE DUYGUSAL DEĞİŞİMLER			
<b>Hedef Davranışlar:</b>			
<p>1. Ergenlik dönemindeki bedensel değişimler ile ilgili temel bir giriş yapmak için aşağıdaki bilgi öğrencilerle paylaşılır. Ergenlik dönemi ile ilgili daha önceki yıllarda bilgi sahibi olmuştunuz. Şimdi o bilgilerimizi tekrar hatırlayalım: “Ergenlik dönemi, çocuksu tutum ve davranışların yerini yetişkinlik tutum ve davranışlarının aldığı dönemdir. Bu dönemde gençlerin temel gelişimsel görevleri bedenini kabul etmek, cinsiyet rolünü gerçekleştirmek, her iki cinsle olgun ilişkiler kurmak, duygusal bağımsızlık kazanmak, bir mesleğe hazırlanmak, toplumsal sorumluluk kazanmak, bir değer ve ahlak sistemi oluşturmaktır. Ergenlik dönemi bedensel, duygusal ve sosyal gelişim süreçlerindeki hızlı değişimleri içerir. Bu dönem bir dizi, hızlı bedensel değişimle biyolojik olarak başlar ve bu değişimler büyük ölçüde bir insanın yetişkin boyuna, ağırlığına, bedensel ve cinsel özelliklerine kavuşmasını sağlar. Bu aşamada bedensel değişimlerle ilgili olarak gençlerin en çok yakındıkları konular arasında boy ve kilodaki değişimler, sivilcelerin artışı yer almaktadır. Bu değişimlerin sonuçlarından gençlerin bir bölümü memnun kalmaz ve çeşitli sorunlar yaşayabilir.”</p> <p>2. Öğrencilere Form-1 (Bedensel Değişim ve Baş Etme Çizelgesi) verilir ve öğrencilerden formda verilen örnek cevapları inceleyerek boş bırakılan yerleri doldurmaları istenir.</p> <p>3. Öğrencilerden forma yazdıklarını sınıfla paylaşmaları istenir.</p> <p>4. Öğrencilere bedensel değişimle ilgili yapılan açıklamalardan sonra duygusal değişimlerle ilgili aşağıdakine benzer bir açıklama yapılır: “Ergenlik döneminde, gençler hızlı bedensel değişimler yaşadıkları kadar yoğun ve karmaşık duygular da yaşayabilmektedir. Gençlerin bu dönemde aileleriyle, arkadaşlarıyla ve diğer yetişkinlerle olgun ve sağlıklı ilişkiler kurma ve özerklik ihtiyacı artmaya başlayacaktır. Bu dönemde gencin duygularının farkında olması ve onları uygun biçimde ifade etmesi, duygusal değişimlerini olumlu biçimde yönetmesi ve bunlarla baş etmesi gencin duygularını kontrol etmesini kolaylaştıracaktır.”</p> <p>5. Öğrencilere Form-2 (Duygusal Değişim ve Baş Etme Çizelgesi) verilir ve öğrencilerden formda verilen örnek cevapları inceleyerek boş bırakılan yerleri doldurmaları istenir.</p> <p>6. Öğrencilerden forma yazdıklarını sınıfla paylaşmaları istenir.</p> <p>7. Bu güçlüklerle baş etmede ve baş etme yollarını kullanmada gencin kendisinin önemli bir rolü olduğu kadar çevresindeki arkadaşlarının, anne-baba ve diğer yetişkinlerin de desteğinin önemli olduğu vurgulanır.</p> <p>8. Ergenlik dönemindeki bedensel ve duygusal değişimlerle baş etme yollarının önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.</p>			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			

**Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:**

\*Ergenlik dönemindeki bedensel ve duygusal değişimlerle baş etmede sorun yaşayan öğrencileriniz için okul rehber öğretmeni, okul rehber öğretmeni yoksa RAM ile işbirliği yapılarak öğrenciye destek hizmeti sağlanmalıdır.

**FORM -1 / BEDENSEL DEĞİŞİM VE BAŞ ETME ÇİZELGESİ**

<b>Elinizde neler var?</b>	Bedeniniz ve onun hakkındaki düşünceleriniz "Çok çirkinim", "yeterince güzel/yakışıklı değilim" "Boyum kısa", "Saçlarım çok kıvrık"
<b>Olmasını istediğiniz ne?</b>	"Güzel, yakışıklı olmak". "İnsanları dış görünüşünüzle de olumlu etkilemek". "Kabul görmek"
<b>Olmasını istedikleriniz için ne yapıyorsunuz?</b>	Ayna karşısında saatlerce oyalanmak. Bakım/kozmetik ürünleri almak.
<b>Başka neler yapıyorsunuz?</b>	Bedeninizdeki değişimlerle ilgili espriler yapmak, bu konuda arkadaşlarınızla şakalaşmak. Zihninizde istenilen/beğenilen kişi olmak için öneriler geliştirmek
<b>Başka neler yapıyorsunuz?</b>	Ben....üstelik ben....lerle başlayan cümleler kurup, kendinizi karalayıp, beceriksiz ilan ediyorsunuz.
<b>Denemediğiniz ne kaldı?</b>	Henüz denemediğiniz pek çok şey var. Örneğin; Spor –egzersiz-aktivite yapmak, Düzenli beslenme, Beden bakımını düzenli yapmak, Sanatsal ve kültürel faaliyetler, Bedensel özellikleriniz ile ilgili olumlu düşünceler geliştirebilirsiniz. Örneğin: "Kendimi ve çevremi sevdiğim, güçlü yanlarımı geliştirdikçe o konuda ustalaştığımı, arkadaşlarımla bir kısmı boyum için fasulye sığı derken boyumun bazı spor dallarında avantaj olduğunu fark ettiğimde her şey değişmişti." vb.

**FORM-2 / DUYGUSAL DEĞİŞİM VE BAŞ ETME ÇİZELGESİ**

<b>Yaşadığımız duygusal değişimler neler?</b>	Örneğin; Neşe , Öfke , Üzüntü.....
<b>Duygusal olarak nasıl hissetmek istiyoruz?</b>	Örneğin; Mutlu , Neşeli
<b>Duygusal değişimlerle baş etmek için ne yapıyoruz?</b>	Arkadaşlarıyla dertleşmek/konuşmak. Anne-baba ve diğer yetişkinlerle (rehber ögrt, sınıf rehber ögrt) konuşmak. Kendini sevmek. Kendine güvenmek. Gezmek ve eğlenmek. Sportif, sanatsal ve kültürel aktivitelerle uğraşmak.
<b>Denemediğimiz ne kaldı?</b>	Düşüncelerimiz duygularımızı etkiler o yüzden de kendimizle ilgili olumlu düşünceler geliştirebilmek önemlidir. Örneğin: "Bugün kendimi mutsuz hissediyorum ama yarın güzel bir gün olacak", "Geliştirebilecek yeteneklerim, becerilerim var" "Hatalarımı görebiliyorum ve bunları düzeltecek gücüm var" vb.

<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Güvenli ve Sağlıklı Hayat	<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı	
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 62
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı SAĞLIKLI HAYAT VE ALIŞKANLIKLAR</b>		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b>			
<b>Etkinliğin Amacı:</b> Sağlıklı hayat için gerekli alışkanlıkları edinir.			
<b>Hedef Davranışlar:</b>			
Öğrencilere bir hafta önceden sağlıklı hayat ve alışkanlıklarla ilgili gazete ve dergilerden bilgi toplamaları ve sınıfa getirmeleri istenir.			
1. Öğrencilere aşağıdakine benzer bir açıklama yapılarak grup etkileşimi başlatılır. “Daha önce farklı yıllarda ve derslerde sağlıklı hayat için gerekli alışkanlıklarla ilgili bilgi edindiniz. Bugün sağlıklı hayat ile ilgili alışkanlıklarımızın neler olduğunu beraber tekrar gözden geçireceğiz”.			
2. Öğrencilerden bir önceki hafta sağlıklı hayat ve alışkanlıklarla ilgili gazete ve dergilerden topladıkları bilgileri sınıfa sunmaları istenir.			
3. Öğrencilerden sağlıklı hayat için bugüne kadar edindikleri alışkanlıkları sınıfla paylaşımları istenir ve tahtaya yazılır.			
4. Tahtadaki sağlıklı hayatla ilgili alışkanlıklarda eksikler varsa tamamlanarak aşağıdakine benzer bir liste oluşturulur. Sağlıklı Hayatla İlgili Alışkanlıklar Spor yapma, fiziksel egzersiz ve aktiviteler gerçekleştirme, Dengeli ve düzenli beslenme, Beden bakımını düzenli yapma, Sigara, alkol vb. maddelerden uzak durma,			
5. Öğrencilere tahtadaki listeyi, gazete ve dergilerden topladıkları bilgileri sınıf veya okul panosuna asabilecekleri söylenir.			
6. Öğrencilere sağlıklı hayat ile ilgili gerekli alışkanlıkların gelişimin sadece belli dönemlerinde (Ergenlik Döneminde) değil, hayat boyu önemli olduğu ve sağlıklı hayatla ilgili daha çok gerekli alışkanlıkları gelecekte de kazanmalarının önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			



<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Okula ve Çevreye Uyum	<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı	
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 2
<b>Etkinliğin Adı:</b> ÇEVREMİZDE NELER VAR?		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b>			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> Okul ve çevresindeki eğitsel ve sosyal imkânlardan yararlanır.			
<b>Hedef Davranışlar:</b>			
<p>Öğrenciler bir hafta önceden gruplara ayrılarak, her gruptan aşağıda sıralanan okul çevresindeki eğitsel ve sosyal kurumlarla ilgili araştırma yapmaları, kurumlarla ilgili (adı, adresi, hizmet saatleri, varsa ücreti, yararlanma koşulları, üyelik, kayıt gibi) bilgileri toplamaları, broşür hâline getirmeleri istenir.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kütüphaneler,</li> <li>• Sporlar salonları,</li> <li>• Sağlık kuruluşları,</li> <li>• Tiyatro, müzik, dans, drama vb. kurslar,</li> <li>• Sinema ve tiyatrolar, gösteri merkezleri,</li> <li>• İngilizce, bilgisayar, diksiyon vb. kurslar,</li> <li>• Eğlence merkezleri,</li> <li>• Gençlik merkezleri,</li> <li>• Gönüllü çalışabilecekleri huzurevleri ve çocuk yuvaları vb. olabilir.</li> </ul> <p>1. Her gruptan okul çevresindeki eğitsel ve sosyal kurumlarla ilgili hazırladıkları broşürlerle birlikte topladıkları bilgileri sınıfa sunmaları istenir.</p> <p>2. Daha önce bu kurum, kurs ve merkezlerden yararlanan öğrencilerden yaşantılarını paylaşmaları istenir.</p> <p>3. Öğrenciler tarafından bilgi toplanmayan okul ve çevresindeki eğitsel, kültürel ve sosyal kurum, kurs ve merkezler varsa belirtilir.</p> <p>4. Tüm gruplardan bu konudaki bilgilerini paylaştıktan sonra hazırladıkları broşürleri sınıf veya okul panolarında sergileyebilecekleri belirtilir.</p> <p>5. Öğrencilerden daha sonraki günlerde çevrede yeni yerler açılırsa veya var olanlarla ilgili yeni bilgiler edinirlerse sınıfla paylaşabilecekleri belirtilir. (Öğretmen de kurumları öğrencilerle beraber ziyaret edebilir ve o kurumlarda görev alan kişileri sınıfa çağırabilir).</p> <p>6. Okul ve çevresindeki eğitsel ve sosyal imkânlardan yararlanmanın önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.</p>			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			

<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Kişiler Arası İletişim	<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı	
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 28
<b>Etkinliğin Adı:</b> KİŞİLER ARASI İLETİŞİM -1-		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b> Form-1 ( Kişilerarası İletişim-1 )			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> Kişiler arası iletişimi, unsurları ve türleri açısından analiz eder.			
<b>Hedef Davranışlar:</b>			
1. Öğrencilere “Kişilerarası İletişim Nedir?” sorusu yöneltilir ve cevaplarını sınıfla paylaşımları istenir.			
2. Öğrencilere Form-1 (Kişilerarası İletişim-1) verilir ve formdaki kişilerarası iletişimin unsurları, iletişim şekilleri, iletişim mesajlarının veriliş biçimi ve iletişim türleri birlikte okunur.			
3. Öğrencilere aşağıda yazılı olan durum okunur ya da öğrenciler ikili gruplara ayrılır ve 5 dakika süreyle canlandırmaları istenir.			
<b>Durum:</b> “Hale bir bilgisayar masası alacaktır ama arabası olmadığı için ve alacağı mağaza evine çok uzak olduğu ve servis hizmeti bulunmadığından, aldığı masayı evine nasıl götüreceğini düşünmektedir. İşyerinde arabası olan birçok arkadaşı vardır. Ama onlardan birinden yardım istemekten çekinmektedir. Aynı işyerinden arabası olan arkadaşı Hülya ile öğle yemeğindedir ve: “Bir bilgisayar masası alacağım ama eve nasıl götürsem diye düşünüyorum. Arabam yok, eve de çok uzak keşke arabası olan biri götürebilse” der. Arkadaşının o istemeden kendisine götürebileceğini söylemesini bekler. Ama Hülya, Hale konuşurken göz teması kurmadan ve duymamış gibi davranarak başka bir konudan bahseder.”			
4. Aşağıdakine benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesajı veren kişi kim?</li> <li>• Mesajı alan kişi kim?</li> <li>• Bu mesaj alışverişinin yapıldığı ortam neresi?</li> <li>• Mesajın içeriği ne?</li> <li>• Hale mesajı verirken nasıl davranıyor? (Pasif- saldırgan-etkili)</li> <li>• Hale mesajı nasıl veriyor? (Açık- Kapalı)</li> <li>• Hale ne tür iletişim kullanıyor?(Sözsüz- Sözel)</li> <li>• Hülya geribildirim mesajını verirken nasıl davranıyor? (Pasif- saldırgan-etkili)</li> <li>• Hülya geribildirim mesajını nasıl veriyor? (Açık- Kapalı)</li> <li>• Hülya geribildirim mesajını verirken ne tür iletişim kullanıyor? (Sözsüz- Sözel)</li> <li>• Sizce Hale nasıl davranmalıydı?</li> <li>• Sizce Hülya nasıl davranmalıydı?</li> </ul>			
5. Öğrencilerden kendi kurdukları iletişimleri; kişilerarası iletişimin unsurları, iletişim şekilleri, iletişim mesajlarının veriliş biçimi, iletişim türleri açısından değerlendirmeleri istenir.			
6. Kişiler arası iletişimi, unsurları ve türleri açısından analiz etmenin önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			

## FORM-1 KİŞİLERARASI İLETİŞİM-1

Kişilerarası İletişim nedir?

“İletişim iki birim arasındaki bilgi, duygu, düşünce alışverişidir.”

“İletişim karşılıklı etkileşim sürecidir.”

“Kişilerarası iletişim bir kişinin bir başkasını ya da başkalarını niyetli ya da niyetsiz olarak etkilemeyi amaçlayarak mesajlarını iletmesi ve onların mesajlarını almasıdır.”

“Kişilerarası İletişim; yaşamı zenginleştiren ya da fakirleştiren olay.”(Dökmen,2004)

Kişilerarası iletişimin unsurları:

- Mesajı veren kişi,
- Mesajın içeriği,
- Mesajın veriliş biçimi,
- Mesajı alan kişi,
- Geri bildirim,
- Bu mesaj alışverişinin yapıldığı ortamdır.

### İletişim Şekilleri:

Çevremizdeki insanlarla iletişim kurarken, gereksinimlerimizi gidermek, sorunlarımızı çözmek için üç farklı türde davranabiliriz:

1. Başkalarına ve kendimize (sözel ya da fiziksel, dolaylı ya da dolaysız biçimlerde ) saldırgan davranmak;
2. Başkalarına ve kendimize karşı oldukça etkisiz, pasif davranmak;
3. Başkalarına ve kendimize karşı etkili, girişken, güvenli davranmak;

Bunlar arasında sorunları çözmeye, başkalarına yardımcı olmaya, kendimizi iyi ve güçlü hissetmemize yarayan yol etkili davranmaktır. Pek çok davranışımız gibi en sık hangi yolu kullanacağımızı geçmiş yaşantılarımız aracılığı ile öğreniriz. Bazen etkili olmayan ilk iki yolu sık kullanmayı öğrenebiliriz.

### İletişim mesajlarının veriliş biçimi:

Vermek istediğimiz mesajları iki şekilde verebiliriz:

1.Açık İletişim: Kişinin karşısındakine iletmek istediği mesajı doğrudan, anlaşılır, net ifadelerle iletmesi. İletilmek istenen mesajın farklı anlamlar içermeyecek kadar net olmasıdır.

2.Kapalı İletişim: Kişinin iletmek istediği mesajı dolaylı olarak iletmesi, asıl mesajı

imalarla ya da kelime oyunları ile gizlemesidir.

### İLETİŞİM TÜRLERİ:

**1. Sözel iletişim:** Sözel iletişim, kullandığımız sözcüklere, ses tonumuza, sesimizdeki iniş ve çıkışlara işaret eder. Konuşma, müzik, yazı, T.V. ve videoyu sözel iletişime örnek verebiliriz. Burada kişinin ne söylediğine odaklanılır.

a. Dil: Kullandıkları kelimeler, söyledikleri sözler vb.

b. Dil ötesi: Sesin niteliği ile ilgilidir.

**2. Sözel olmayan iletişim:** Sözel olmayan iletişim (sözsüz iletişim), beden diline, yani hareket tarzımıza, yüz ifademize, bedenimizin duruş şekline, jestlerimize işaret eder. Etkin bir şekilde iletişimi yürütmek için, sözel ve sözel olmayan mesajlar uyum içinde olmalıdır. İletişimdeki sorunların birçoğu, sözlerimizin davranışlarımıza ters düşmesi sonucunda ortaya çıkar. Örneğin bir annenin “Tamam bundan sonra sürekli ders çalış diye baskı yapmayacağım” demesine karşın sürekli saatine bakıp televizyon izleyen çocuğuna sinirli sinirli bakması ve derin derin iç çekmesi gibi. Burada kişinin ne söylediğinden çok nasıl söylediğine odaklanılır.

a. Sese Dayalı Olanlar: Duraksamalar, sesin tonu, sesin yüksekliği, eee, ihm sözcükleri, kişisel alan, duygu tonu, tekrarlar, aksesuarlar, mekân kullanım mesafesi ( uzak ya da yakın durma), söze yanlış başlamalar, gereksiz sözcükler, akıcılık, doğallık, seçilen sözcükler.

b. Ses Dışındakiler: Göz teması, göz hareketleri, yüz ifadesi, bedenin duruşu, kıyafet, dokunma, el ve kol duruşu, beden yönelimi, oturma biçimleri, jest ve mimikler. Araştırmalar, insanların günlük yaşamda bir birlerinin ne söylediklerinden çok nasıl söylediklerini dikkat ettiklerini göstermektedir.

\*1981 yılında California üniversitesinde yapılan bir araştırmada kişilerarası iletişimde beden dilinin %55, ses tonunun, %28 ve kullanılan kelimelerin %7 oranında etkili olduğu sonucu çıkmıştır.

<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Kişiler Arası İletişim		<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 29
<b>Etkinliğin Adı:</b> KİŞİLER ARASI İLETİŞİM -2-		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b> Form-1 (Kişilerarası İletişim-2) Form-2 (Beceri Ve Tutumlarımızı Değerlendirelim)			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> Kurduğu iletişimleri, etkili iletişimde dikkate alınacak unsurlar açısından değerlendirir.			
<b>Hedef Davranışlar:</b>			
1. Öğrencilere Form-1 (Kişilerarası İletişim-2) verilir ve formdaki “Sağlıklı İletişimin İlkeleri” ve “Kişilerarası İlişkilerinde İletişim Becerilerini Kullanan Kişinin Özellikleri” öğrencilere birlikte okunarak, kendi kurdukları iletişimlerde bunlara dikkat edip etmedikleri sorulur ve cevaplarını sınıfla paylaşmaları istenir.			
2. Form-1’deki “Etkili İletişim Yolları” öğrencilerle birlikte okunur ve öğrencilerin bu konudaki düşünceleri alınır.			
3. Öğrencilere kurduğu iletişimlerde etkili iletişimde dikkate alınacak unsurlara, beceri ve tutumlara ne derece sahip olduklarını değerlendirmeleri için Form-2 (Beceri ve Tutumlarımızı Değerlendirelim) verilir ve doldurmaları istenir.			
4. Aşağıdakine benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hangi beceri ve tutumlarınızın yeterli olduğunu düşünüyorsunuz?</li> <li>• Hangi beceri ve tutumlarınızın yetersiz olduğunu fark ettiniz?</li> <li>• Yetersiz olduğunuzu düşündüğünüz beceri ve tutumlarınız, kişilerarası ilişkilerinizi nasıl etkiliyor?</li> <li>• Yetersiz olduğunuzu düşündüğünüz beceri ve tutumlarınızla ilgili neler yapmayı planlıyorsunuz?</li> </ul>			
5. Bu formu saklamaları ve zaman zaman inceleyerek kendilerini bu konuda tekrar değerlendirmeleri önerilir.			
6. İletişim yaşantılarını, etkili iletişimde dikkate alınacak unsurlar açısından değerlendirmenin önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			

## FORM-1 KİŞİLERARASI İLETİŞİM-2

Sağlıklı iletişimin ilkeleri:

1. Her birey biriciktir.
2. Tüm insanlar saygı değerdir.
3. Herkesi sevmeyebiliriz, ancak bu onlara saygısız davranmamızı gerektirmez.
4. Her birey karar verebilme gücüne ve hakkına sahiptir.
5. İlişkilerde gönüllülük esastır.
6. Gizlilik kişi kendine ya da başkasına zarar vermediği sürece korunmalıdır.

Kişilerarası ilişkilerinde iletişim becerilerini kullanan kişinin özellikleri:

1. Başkalarını küçük görmez.
2. Kendi haklarını koruduğu gibi başkalarının haklarını da yadsımaz.
3. Kendine güvenir.
4. Başkalarına saygı duyar.
5. Duygu, düşünce ve inançlarını doğrudan, içtenlikle anlatır.
6. Tutarlı ve kararlıdır.
7. Çevresiyle uyumludur.
8. Kendisine uymayan görüşleri karşısındakileri kırmadan reddeder.

Bu özelliklere sahip olma derecelerine göre insanlar hem iş hem de özel yaşamlarındaki ilişkilerinde başarılı olurlar. Tutumları hem kendini hem de karşısındaki kişileri hoşnut edici niteliktedir. Karşılaştıkları sorunlardan çok çözümlere odaklandıkları için çatışmaların, tartışmaların üstesinden kolaylıkla gelirler.

### ETKİLİ İLETİŞİM YOLLARI:

#### Etkin Dinleme:

İletişim içinde bulunulan kişiyi yargılamadan, sözünü kesmeden, bedene uygun biçim vererek, göz teması kurularak yapılan dinlemeye denir. Etkin dinleyen kişi karşısındakinin yüzüne bakar, göz iletişimini hiç kaybetmez, dinlediğini anladığını ifade edecek biçimde beden dilini kullanır. Sözlü geri bildirimlerde bulunur. (Evet, anlıyorum, hı hı..gibi.) Anlamadığı yerleri geçiştirmez, anlamak için sorular sorar.

#### Etkin Dinlemenin Yararları:

- Açık ve dürüst iletişime yardımcı olur.
- Kişiyi herhangi bir konuda tartışmaya yöreklendirir.
- Olumsuz duyguları tartışma fırsatı verir.
- Kişi temel sorununu kendi fark eder.
- Anlaşıldım duygusunu yaşar, karşısındaki kişiye olumlu duygular besler.

- Karşıdaki kişileri anlamaya ve dinlemeye hazır duruma getirir.

Nasıl Dinliyoruz?

Görünüşte dinleme: Beden orada, zihin başka yerde

Seçerek Dinleme; İşine geleni dinleme

Şartlanmış Dinleme: Ön yargılı, aynı duygu, kavram arayışı.

Savunucu dinleme: Alıngan, suçlayıcı.

Tuzak kurucu dinleme: Açık yakalama, zora sokma.

Etkin Soru Sorma:

Soru sorma, etkili dinleme becerimizi pekiştiren, iletişimi zenginleştiren, ilgi ve dikkatimizin yoğunluğunu gösteren etkili bir iletişim becerisidir.

Çeşitli amaçlarla soru sorarız:

- Konuşan kişinin daha önce söz etmediği bir bilgiyi almak için

- Bilgi vermek için

- Katılımı sağlamak amacıyla

- Karara ulaşmak için

- Konuya dikkat çekmek için

Soru sorarken dikkat edilmesi gereken noktalar vardır:

a) Yargılayıcı, hesap sorucu soru sözcüklerinin kullanılmasından kaçınarak,

b) "ne" ve "nasıl" soru sözcüklerini kullanarak,

c) Konuşmayı sürdüreceği biçimde açık uçlu soru sorulmalıdır.

### EMPATİ:

Empati; kendimizi karşısındaki kişinin yerine koyarak, olaylara onun bakış açısıyla bakmaktır. Empatinin gerçekleşebilmesi için o kişinin bakış açısını, dünyasını, düşüncelerini doğru anlamamız ve yüz ve beden ifadelerini kullanarak onu anladığımızı ifade etmemiz gerekir.

Günlük yaşamda insanların birbirini anlayabilmesi için empati kurmaları gerekir.

Empatik anlayışa sahip olan insanlar diğer insanları daha iyi anlar ve olumlu ilişkiler kurar.

Karşısındaki bireyin değer yargıları, inançları, sosyo-ekonomik düzeyi, etnik kökeni ne olursa olsun saygı duyar ve olduğu gibi kabul eder.

İletişimde bulunduğu kişileri yargılamaz, içinde bulunduğu durumun daha iyi anlaşılması için çabalar.

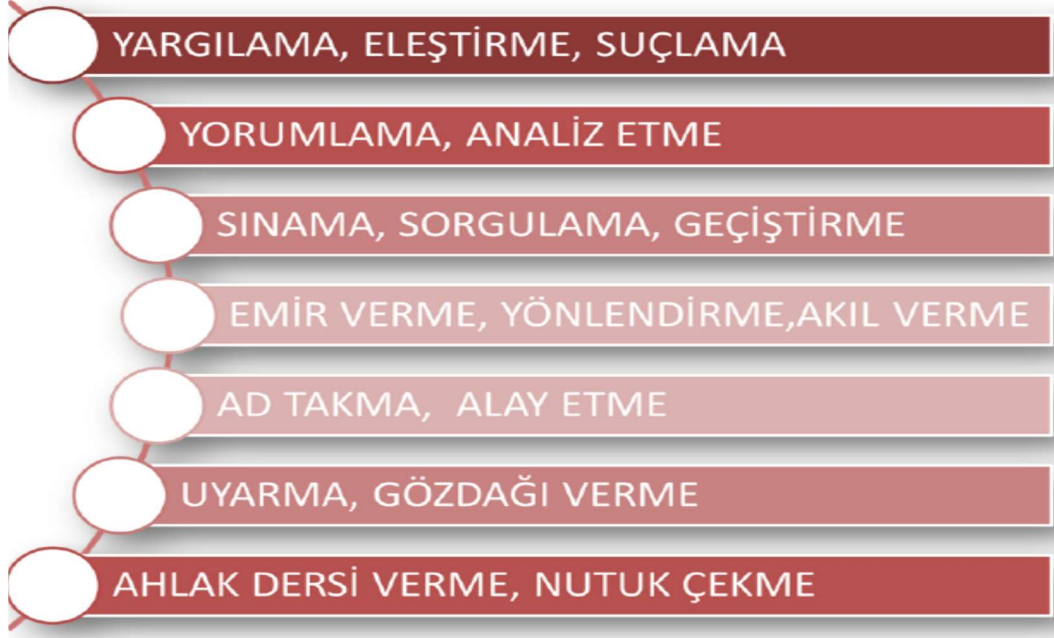
**FORM-2 BECERİ VE TUTUMLARIMIZI DEĞERLENDİRELİM**

Aşağıdaki beceri ve tutumlara ne ölçüde sahip olduğunuz açısından kendinizi değerlendiriniz: (1 çok yetersiz-5 çok yeterli)

<b>BECERİ VE TUTUMLAR</b>	1	2	3	4	5
Girişken davranma					
Açık iletişimi benimseme					
Beden dilini etkin kullanma					
Bireysel farklılıklara saygı gösterme					
Bireysel haklara saygı gösterme					
Özel hayata saygı					
Etkin dinleme					
Etkin soru sorma					
Duyularını ifade etme					
Empati Kurma					
Uygun zamanda uygun davranışlar gösterme					

<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Kişiler Arası İlişkiler	<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı	
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 30
<b>Etkinliğin Adı:</b> İLETİŞİM ENGELLERİ		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b> Form -1 (Bazı İletişim Engelleri) Form-2 ( İletişimi Engelleyen İfade Örnekleri)			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> Kurduğu iletişimleri, iletişim engelleri açısından değerlendirir.			
<b>Hedef Davranışlar:</b> 1. Form-1 (Bazı İletişim Engelleri) tahtaya asılır, öğrencilere iletişim engelleri hakkında kısaca bilgi verilir ve formdaki iletişim engelleri okunur. 2. Öğrencilere Form-2 ( İletişimi Engelleyen İfade Örnekleri) verilir ve kendilerinin de iletişimi engelleyen farklı ifadeler ekleyebilecekleri belirtilir. Her ifadenin karşısına hangi İletişim engelini temsil ettiğini yazmaları istenir. 3. Öğrenciler cevaplarını paylaştıktan sonra aşağıdakine benzer sorular sorularak grup etkileşimi başlatılır: <input type="checkbox"/> Çevrenizdeki kişilere karşı bu tür ifadeleri kullanıyor musunuz? <input type="checkbox"/> Hangi durumlarda kullanıyorsunuz? <input type="checkbox"/> Sizce ne hissediyorlardır? <input type="checkbox"/> Size karşı bu tür ifadeler kullanıldı mı? Neler hissettiniz? 4. Öğrencilere ailesi, arkadaşları, öğretmenleri, sokaktaki herhangi bir insanla kurduğu iletişimler, iletişim engelleri açısından değerlendirmeleri istenir. 5. İnsanlarla kurduğu iletişimleri, iletişim engelleri açısından değerlendirmenin önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			

## BAZI İLETİŞİM ENGELLERİ



\*Kişilerarası ilişkilerde bazı davranışlar ve iletişimi olumlu etkileyebilecek ifadeler de sürekli ya da zamansız kullanıldığında iletişimi engelleyebilir. Örneğin önerilerde bulunma, sürekli övme, her zaman aynı düşüncede olma ve olumlu değerlendirme yapma.

### FORM-2 İLETİŞİMİ ENGELLEYEN İFADE ÖRNEKLERİ

- “Yakınmayı bırak ödevini yap.”
- “Kesinlikle doğru yolda ilerliyorsun, böyle devam et.”
- “Sen güçlü birisin, bir şekilde halledersin.”
- “Ben senin yerinde olsam oraya gitmezdim.”
- “Sen çok sabit fikirli bir insansın.”
- “ Böyle devam edersen olacaklardan ben sorumlu değilim.”
- “Hadi bakalım Süpermen görelim seni.”
- “Neden bu kadar geç geldin ?”
- “Bana kalırsa sen bunu çok iyi öğrenmemişsin.”
- “Böyle bir tutumla sen hiç bir sonuca ulaşamazsın.”
- “Eğer sınıfı geçmek istiyorsan kendine gelip ders çalışmalısın.”
- “Artık değişmelisin.”
- “Sen ne yaptın kim bilir?”
- “Arkadaşını bekletmen hiç hoş değil, geç kalmasan iyi edersin.”
- “Gelmek için bu kadar direnmenin nedeni ne?”
- “Zamanla bunlar da geçer.”
- “Derslerine tek başına çalışmalısın.”
- “Koca bir çocuk gibi davranıyorsun.”
- “Bence seni rahatsız eden şey...”
- “Sen bunu da aşarsın, neleri halletmedin ki.”



<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Eğitsel Başarı	<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı	
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 7
<b>Etkinliğin Adı:</b> SINAVIM VE KAYGIM			<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni
<b>Araç-gereç:</b> Form-1			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> Sınav kaygısının akademik başarıya etkisini açıklar.			
<b>Hedef Davranışlar:</b> 1. Öğrencilere Form-1 de yer alan öğrenci konuşmaları okunur. 2. Aşağıdaki sorularla grup etkileşimi başlatılır. <input type="checkbox"/> Ali, Murat ve Kaan'ın sınava ilişkin kaygıları ne düzeydedir? <input type="checkbox"/> Ali'nin sınava ilişkin kaygı düzeyinin düşük olması, akademik başarısını nasıl etkiler? <input type="checkbox"/> Murat'ın sınava ilişkin kaygı düzeyinin yüksek olması, akademik başarısını nasıl etkiler? <input type="checkbox"/> Kaan'ın sınava ilişkin kaygı düzeyinin orta düzeyde olması, akademik başarısını nasıl etkiler? <input type="checkbox"/> Sınav kaygısıyla baş etmek için neler yapabilirsiniz? <input type="checkbox"/> Sınav kaygısıyla baş edemediğiniz durumlarda kimlerden yardım alabilirsiniz? 3. Öğrencilere sınav kaygısının orta düzeyde olması durumunda başarıyı olumlu anlamda etkileyeceği fakat sınav kaygısının hiç olmaması ya da çok yoğun olması durumunda ise başarıyı değil başarısızlığı getireceği ifade edilerek, sınav kaygı ya da kaygısızlığı yaşayanların gerekiyorsa profesyonel yardım almalarının önemli olduğu vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			

FORM - 1

Ali, Kaan ve Murat'ın ertesi günü Matematikten sınavı vardır. Kantinde otururken, aralarında aşağıdaki gibi bir konuşma geçer.

**Ali:** Benim için Matematik sınavı yemek yemek, su içmek kadar kolay geçecektir. Çalışmama hiç gerek yok. Sınavdan önce şöyle bir bakarım, yeter bana. Zaten çok da önemli bir sınav değil.

**Murat :** Ben ne yapacağım, nasıl yetiştireceğim, nasıl çalışacağım, nereden başlayacağım?. Offfff of. Aslında sınavda sorumlu olduğumuz konulara daha önce bakmıştım. Ama yine de ne kadar çok çalışırsam çalışayım başarılı olamayacağım. Tüm konuları yetiştirsem bile bu heyecanla bildiklerimi de unuturum

**Kaan:** Ali, her şeye rağmen başarılı olacaktımsın gibi davranıyorsun. Murat, sende sakin ol. Sınava kısa bir zaman kaldı ama çalışıp başarabiliriz. Şimdi yapabileceklerimize odaklanalım. Vakit daralmış olmasına rağmen hala yapabileceklerimiz var. Zamanı iyi kullanıp verimli ders çalışırsak başarılı olabiliriz.



<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Okula ve Çevreye Uyum		<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 3
<b>Etkinliğin Adı:</b> OKULUMU SEVİYORUM		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b>			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> <i>Okula ilişkin olumlu tutum sergiler.</i>			
<b>Hedef Davranışlar:</b>			
<p>*Okula ilişkin olumsuz duygularından dolayı sorun yaşayan öğrencileriniz için okul rehber öğretmeni, okul rehber öğretmeni yoksa RAM ile işbirliği yapılarak öğrenciye destek hizmeti sağlanmalıdır.</p> <p>*Öğrenciler bir hafta önceden gruplandırılarak, okullarını yurtdışından gelen bir heyete tanıtmak üzere sloganlar, afiş, rozet, marş vb. hazırlamaları istenir.</p> <p>1. Gruplardan hazırladıkları materyalleri sınıfa sunmaları istenir.</p> <p>2. Tüm gruplar sunumlarını yaptıktan sonra oylama yapılır. Öğrenciler oylamada kendi gruplarına oy kullanmazlar. En güzel slogan, afiş, rozet seçilir.</p> <p>İstenirse tüm 9. sınıflar organize edilerek, hazırlanan materyaller okul panolarında sergilenerek ve okula sunularak okul çapında bir yarışmaya dönüştürülebilir.</p> <p>3. Öğrencilere okulun tarihçesi ve mezunları hakkında bilgi verilir. Okulun mezunlar günü organizasyonları varsa bunlardan söz edilir. Yoksa birlikte organize edebilecekleri vurgulanır.</p> <p>4. Okulu sevip benimsemenin, okuldaki ders dışı kültürel, sanatsal, sportif etkinliklere katılmanın mutlu ve başarılı bir okul hayatına etkileri ve daha iyi bir okul için neler yapılabileceği ile ilgili grup etkileşimi devam eder.</p> <p>5. Okula ilişkin olumlu tutum geliştirmenin mutlu ve başarılı bir okul hayatı için önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.</p>			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			

<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Eğitsel Başarı		<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 8
<b>Etkinliğin Adı:</b> KİŞİLER ARASI İLETİŞİM -1-		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b> Form-1 (Eğitsel Alanlar)			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> Eğitsel alanlardaki güçlü ve zayıf yönlerini değerlendirir.			
<b>Hedef Davranışlar:</b>			
1. Öğrencilere Form-1 (Eğitsel Alanlar) verilir ve birlikte okunur.			
2. Öğrencilere aşağıdakine benzer sorular sorulur ve cevaplarını sınıfla paylaşmaları istenir.			
<input type="checkbox"/> Bu alanlardan hangilerinde kendinizi daha güçlü hissediyorsunuz?			
<input type="checkbox"/> Bu alanlardan hangilerinde kendinizi daha zayıf hissediyorsunuz?			
<input type="checkbox"/> Bir alanda güçlü veya zayıf olduğunuza nelere göre karar verirsiniz?			
<input type="checkbox"/> Hangi özelliklerinizi daha da geliştirmek istersiniz?			
<input type="checkbox"/> Zayıf yönlerinizi nasıl geliştirebilirsiniz?			
Öğrencilerden seçecekleri derslere ve mesleğe ilişkin kendilerini değerlendirmeleri ve geliştirmeleri gereken yönlerini belirledikten sonra eğitsel alanlardaki güçlü ve zayıf yönlerini geliştirebilecekleri belirtilir.			
Bunun için de kendilerini doğru değerlendirmelerinin ve ders çalışma alışkanlıklarının, verimli ders çalışma tekniklerinin, başarı ve başarısızlığa neden olan etmenleri bilmenin de önemli olduğu hatırlatılır.			
3. Öğrencilere eğitsel alanların her birinde başarılı olunamayabileceğini ancak bu alanlardaki güçlü ve zayıf yönleri fark etmenin hem şimdi hem de gelecekte kendileri için önemli olduğu vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			

**FORM-1**  
**EĞİTSEL ALANLAR**

<p><b>Sayısal Alan</b></p> <p><b>İlgi duyulan, başarılı olunan dersler:</b> Matematik, fizik, kimya, biyoloji, vb. dersler</p> <p><b>Kişisel özellikleri:</b> Sayısal işlemlerde başarılıdır. Sayılarla, sembollerle düşünme becerisine sahiptirler. Akıl yürütmede başarılıdır. Neden sonuç ilişkilerini anlama becerileri iyidir. Araştırma yapmayı severler. Merak duyguları güçlüdür.</p>	<p><b>Sözel Alan</b></p> <p><b>İlgi duyulan, başarılı olunan dersler:</b> Türkçe, yabancı dil, tarih, coğrafya, psikoloji, vb. dersler</p> <p><b>Kişisel özellikleri:</b> Sözlü iletişimde olduğu kadar sözsüz iletişimde de iyidirler. Kavramlarla ve kelimelerle düşünme becerisine sahiptir. Kitap okumayı, yazmayı severler. Kişilerarası ilişkileri güçlüdür. Grup çalışmasında iyidirler. Etkili iletişim kurabilirler. Hafızaları güçlüdür.</p>
<p><b>EĞİTSEL ALAN</b></p>	
<p><b>Bedensel-Kinestetik Alan</b></p> <p><b>İlgi duyulan, başarılı olunan dersler:</b> Beden eğitimi, vb. dersler</p> <p><b>Kişisel özellikleri:</b> Bedenini iyi kullanır Sporla uğraşmak ister Beden dinamik ve hareketlidir. Beden hareketlerini kolayca öğrenir Bedenin ve jest mimiklerin farkındadır El-göz-beden koordinasyonları güçlüdür.</p>	<p><b>Sanatsal Alan</b></p> <p><b>İlgi duyulan, başarılı olunan dersler:</b> Görsel sanatlar, müzik, vb. dersler</p> <p><b>Kişisel özellikleri:</b> Yaratıcıdır, sese duyarlıdır, ritim algıları iyidir. İmaj ve resimlerle düşünürler, müziği severler. Ritimdeki farklılıkları ayırt edebilirler, Yeni melodi, ritim ve sesler üretebilirler. Melodi, ritim ve sesleri tanırlar ve taklit edebilirler. Öğrenme sürecinde görsel ya da işitsel öğelerden faydalanırlar.</p>

<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Kişiler Arası İlişkiler		<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 31
<b>Etkinliğin Adı:</b> ÖFKENİN ETKİLERİ		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b> Form-1 (Öfke ve Etkileri)			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> *Öfkenin yarattığı fiziksel, duygusal ve düşünsel etkileri açıklar.			
<b>Hedef Davranışlar:</b>			
*Bu etkinlik özel bilgi ve deneyim gerektirdiği için okul rehber öğretmeni tarafından uygulanacaktır. Okul rehber öğretmeninin etkinliği gerçekleştiremediği durumlarda, öğrencilerin gelişim özellikleri ve ihtiyaçları, okulun özellikleri göz önünde bulundurularak okul rehber öğretmeniyle iş birliğinde sınıf rehber öğretmeni tarafından farklı etkinlikler uygulanabilir ya da diğer etkinliklere daha geniş yer verilebilir.			
*Okul rehber öğretmenin olmadığı durumlarda Sınıf Rehberlik Programı rehberlik ve araştırma merkezi tarafından hazırlanan yıllık çerçeve program doğrultusunda yürütülür.			
<b>SÜREÇ</b>			
1. Öğrencilere “Öfke kelimesiyle ne ifade edilmek istenir” sorusu sorularak grup etkileşimi başlatılır.			
2. Öğrencilerden gelen cevaplar dinlendikten sonra öğrencilere öfkenin tanımı yapılır: “Öfke, bireyin planları, istek ve ihtiyaçları engellendiğinde haksızlık, adaletsizlik ve kendi benliğine ve bedenine yönelik bir tehdit algılandığında yaşanan temel duygulardan biridir. Öfke bireyin kendini savunmak ve karşdakini uyarmak amacıyla ortaya koyduğu bir duygulanım biçimidir. Öfkenin ortaya konulması yapıcı veya yapıcı olmayan bir şekilde sözel ya da davranışsal veya fizyolojik bir biçimde olabilir”.			
3. Öğrencilerden yakın bir zamanda kendilerini öfkelenen bir olay ya da kişiyle ilgili düşüncelerini sınıfla paylaşmaları istenir.			
4. Öğrencilere yardımcı olmak için aşağıda verilenlere benzer sorular sorulur:			
<input type="checkbox"/> Öfkelenmenizin sebebi neydi? <input type="checkbox"/> Herkesin arada sırada öfkelenebileceğini düşünüyor musunuz? <input type="checkbox"/> Öfkelendiğinizde bedeninizde ne gibi fiziksel değişiklikler ve belirtiler ortaya çıkıyor? <input type="checkbox"/> Öfkelendiğinizde neler hissediyorsunuz? <input type="checkbox"/> Öfkelendiğinizde nasıl duygular ortaya çıkıyor? <input type="checkbox"/> Öfkelendiğinizde neler düşünüyorsunuz?			
5. Öğrencilerin verdikleri cevaplara ek olarak Form-1 (Öfke ve Etkileri) tahtaya asılır ve formdaki öfkenin yarattığı fiziksel, duygusal, davranışsal ve düşünsel etkiler ile ilgili bilgiler öğrencilerle birlikte okunur.			
6. Öfkenin yarattığı fiziksel, duygusal, davranışsal, düşünsel etkilerin önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			

## FORM-1 ÖFKE VE ETKİLERİ

### Öfkenin yarattığı fiziksel etkiler

İnsanlar herhangi bir engellenme ya da öfke uyandıran bir durum ile karşılaştığında bedeninde fizyolojik ve fiziksel değişiklikler ortaya çıkar. Bunlar neler olabilir?

- Kalbin hızlı hızlı atması.
- Yüzün öfkeden kızarması.
- Bağırarak.
- Göz bebeklerinin büyümesi.
- Yumrukların sıkılması.
- Sindirimin yavaşlaması.

### Öfkenin yarattığı duygusal etkiler

Öfke, bazen örtülü bir biçimde de ortaya çıkabilir, öfke buzdağına benzetilebilir, yani öfkenin ortaya çıkmasına yol açan pek çok duygu burada gizlidir. Suyun altında kalan bu duygulara temel duygular adı verilir. Temel duygular birikip, sertleşip, katılaşınca, buzdağının tepesindeki öfkeyi oluşturur. Bu temel duygular ise kıskançlık, üzüntü, merak, yalnızlık, dışlanmışlık hissi, kaygı, hayal kırıklığı, haksızlık, anlaşılammak ve sıkıntı gibi duygulardır. Buzdağının üstünde öfke duygusu vardır ve bir türlü çözümlenmemiş bu duygulara sıkı sıkı tutunur.

### Öfkenin yarattığı davranışsal etkiler

Öfkenin doğrudan ve üstü kapalı davranışsal belirtileri vardır. Doğrudan davranışsal öfke işaretleri, fiziksel ve sözel saldırı, aşırı eleştiricilik, kusur buluculuk, önyargınlık, sorun çıkarma, isyankâr davranışlarla kendini gösterebilir. Doğrudan davranışsal bir öfke işareti olan saldırganlıkta amaç öfke duyulan kişiye zarar vermektir. Saldırgan nitelik taşıyan eylemler; tehdit etmek, hakaret etmek ve iğnelemek gibi sözel ya da dayak gibi fiziksel biçimlerde olabilir. Üstü kapalı davranışsal ve sözel işaretler, güvensiz, kıskanç, tartışmacı, alaycı ve yargılayıcı davranışlar biçiminde olabilir.

### Öfkenin yarattığı düşünsel etkiler

Bireyin sahip olduğu kalıplaşmış düşünceler öfkeye neden olabilir. Bu kalıplaşmış düşünceleri bireyin kendisi geliştirebildiği gibi kalıplaşmış düşüncelerin kaynağı ailesi ve çevresindeki diğer insanlar olabilir. Ergenlerde ortak olarak görülen akılcı olmayan inançlar şu şekilde sıralanabilir:

- Eğer arkadaşlarım beni sevmezse bu benim için çok kötü olur.
- Hata yapmamalıyım.
- Duygularımı göstermemeliyim.
- Bu ailemin hatası, zavallı/mağdur olan benim.
- Eğer istediklerim yolunda gitmezse bu benim için korkunç olur.
- Arkadaşlarıma uyum sağlayabilmek için onların her istediğini yapmalıyım.
- Eleştirilmeye katlanamam.

<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Kişiler Arası İlişkiler	<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı	
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 32
<b>Etkinliğin Adı:</b> ÖFKE VE BAŞETME YÖNTEMLERİ		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b> Kâğıt-kalem			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> *Öfke ile baş etmede kullandığı yöntemleri yarattığı etkileri açısından değerlendirir.			
<b>Hedef Davranışlar:</b>			
<p>*Bu etkinlik özel bilgi ve deneyim gerektirdiği için okul rehber öğretmeni tarafından uygulanacaktır. Okul rehber öğretmenin etkinliği gerçekleştirmediği durumlarda, öğrencilerin gelişim özellikleri ve ihtiyaçları, okulun özellikleri göz önünde bulundurularak okul rehber öğretmeniyle iş birliğinde sınıf rehber öğretmeni tarafından farklı etkinlikler uygulanabilir ya da diğer etkinliklere daha geniş yer verilebilir.</p> <p>*Okul rehber öğretmenin olmadığı durumlarda Sınıf Rehberlik Programı Rehberlik ve Araştırma Merkezi tarafından hazırlanan yıllık çerçeve program doğrultusunda yürütülür.</p> <p>1. Öğrencilere öfkeyle baş etmede kullandıkları yöntemlerin neler olduğu sorularak, bir kâğıda sıralamaları ve sıraladıkları her maddenin altına “çok etkili olur, biraz etkili olur, hiç etkili olmaz, kararsızım” ifadelerini yazmaları ve bu ifadelere göre öfkeyle baş etmede kullandıkları yöntemlerin etkililiğini değerlendirmeleri istenir.</p> <p>Örnek: Öfkelendiğimde bağırırım.</p> <p>a)Çok etkili olur b) Biraz etkili olur c)Hiç etkili olmaz d)Kararsızım</p> <p>2. Öğrencilerden kullandıkları yöntemlerin etkililiği ile ilgili değerlendirmelerini sınıfla paylaşmaları istenir.</p> <p>Öğrenciler öfke ile baş etmede kullandıkları yöntemleri ile ilgili değerlendirmelerini paylaşırken uygun baş etme yöntemlerini onaylayın.</p> <p>3. Öğrencilere öfke ile baş etmede kullanılan her yöntemin etkili olmayacağı, önemli olanın yapıcı yollar kullanmak olduğu ve öfke ile baş etmede yapıcı yollar kullanma ile ilgili etkinliğin bir sonraki hafta yapılacak etkinlikte üzerinde durulacağı belirtilerek etkinlik sonlandırılır.</p>			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			



<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Kişiler Arası İlişkiler	<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı	
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 33
<b>Etkinliğin Adı:</b> KİM KİMİ YENECEK?		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b> Form-1 (Hintli Usta ve Çırağı)			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> *Öfke ile baş etmede yapıcı yollar kullanır.			
<b>Hedef Davranışlar:</b>			
<p>*Bu etkinlik özel bilgi ve deneyim gerektirdiği için okul rehber öğretmeni tarafından uygulanacaktır. Okul rehber öğretmenin etkinliği gerçekleştiremediği durumlarda, öğrencilerin gelişim özellikleri ve ihtiyaçları, okulun özellikleri göz önünde bulundurularak okul rehber öğretmeniyle iş birliğinde sınıf rehber öğretmeni tarafından farklı etkinlikler uygulanabilir ya da diğer etkinliklere daha geniş yer verilebilir.</p> <p>*Okul rehber öğretmenin olmadığı durumlarda Sınıf Rehberlik Programı rehberlik ve araştırma merkezi tarafından hazırlanan yıllık çerçeve program doğrultusunda yürütülür.</p>			
<p>1. Öğrencilere öfkeyle başa çıkmada kullandıkları yöntemler sorulur, öğrencilerin kullandıkları yapıcı yollar paylaşılır ve tahtaya yazılır.</p> <p>2. Öğrencilere öfkelendiklerinde aşağıda verilenlere benzer yapıcı yolları kullanabilecekleri belirtilir ve tahtaya yazılır:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Sakin olun, kalbiniz çok hızlı atmaya başladığında derin nefes alın ve rahatlayın.</li> <li><input type="checkbox"/> Soğukkanlı olmaya çalışın ve kendinizi kontrol edin.</li> <li><input type="checkbox"/> Öfkelendiğiniz konunun dışında ne istediğinizi düşünün.</li> <li><input type="checkbox"/> Sizi öfkeliendiren olayın olumlu yönünü bulmaya çalışın.</li> <li><input type="checkbox"/> Sizi öfkeliendiren kişiler beklediğiniz ve umduğunuz şeyleri daima göstermeyebilir.</li> <li><input type="checkbox"/> Sizi öfkeliendiren problemi daha sağlıklı değerlendirebilecek başka biriyle konuşmaya çalışın.</li> </ul> <p>3. Sizi öfkeliendiren sorunu çözmek için farklı ve akılcı çözüm yolları bulmaya çalışın.</p> <p>4. Öğrencilerle Form-1 (Hintli Usta ve Çırağı)'de ki hikâye okunur ya da gönüllü öğrencilerden hikâyeyi sınıfta canlandırmaları istenir.</p> <p>5. Öğrencilerden hikâye ile ilgili düşünceleri ya da canlandırma yapan öğrencilerin neler hissettikleri sorulur ve bunları sınıfla paylaşmaları istenir.</p> <p>6. Öğrencilere öfkelendiklerinde kullandıkları her yolun yapıcı olmadığı, önemli olanın yapıcı yollar kullanmak olduğu hatırlatılır ve etkinlik sonlandırılır.</p>			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			

## HİNTLİ USTA VE ÇIRAĞI

Yaşlı bir Hintli Usta çırağının sürekli her şeye kızmasından bıkmıştı. Bir gün çırağını tuz almaya gönderdi. Hayatındaki her şeyden mutsuz olan çırak döndüğünde, yaşlı usta ona bir avuç tuzu bir bardak suya atıp içmesini söyledi. Çırak yaşlı adamın söylediğini yaptı, ama içeri girer girmez ağzındakileri tükürmeye başladı. “Tadı nasıl?” diye soran yaşlı adama öfkeyle “acı” diye cevap verdi. Usta çırağını kolundan tutarak dışarı çıkardı ve sessizce az ilerdeki gölün kıyısına götürdü; çırağına bu kez de bir avuç tuzu göle atıp, gölden içmesini söyledi. Söyleneni yapan çırak, ağzının kenarından akan suyu koluyla silerken usta aynı soruyu sordu? “: Tadı nasıl?” “Ferahlattı” diye cevap verdi genç çırak.”Tuzun tadını aldın mı?” diye sordu yaşlı adam.”Hayır” diye cevap verdi genç çırağı. Bunun üzerine yaşlı adam genç çırağın yanına oturdu ve ona şöyle dedi: Yaşamımızdaki olumsuzluklar tuz gibidir. Ne azdır, ne çok. Olumsuzlukların miktarı hep aynıdır. Ancak olumsuzluklara olan tepkimiz onu nasıl algıladığımıza bağlıdır. Kızgın olduğunda yapman gereken tek şey kızgınlık veren şeyle ilgili hislerini genişletmektir. Onun için de artık bardak olmayı bırak göl olmaya çalış!”

<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Kişiler Arası İlişkiler	<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı	
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 34
<b>Etkinliğin Adı:</b> ÇATIŞMANIN BASAMAKLARI		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b> Form-1 (Çatışma Çözme Basamakları)			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> *Etkili çatışma çözme basamaklarını açıklar.			
<b>Hedef Davranışlar:</b>			
<p>*Bu etkinlik özel bilgi ve deneyim gerektirdiği için okul rehber öğretmeni tarafından uygulanacaktır. Okul rehber öğretmenin etkinliği gerçekleştiremediği durumlarda, öğrencilerin gelişim özellikleri ve ihtiyaçları, okulun özellikleri göz önünde bulundurularak okul rehber öğretmeniyle iş birliğinde sınıf rehber öğretmeni tarafından farklı etkinlikler uygulanabilir ya da diğer etkinliklere daha geniş yer verilebilir.</p> <p>*Okul rehber öğretmenin olmadığı durumlarda Sınıf Rehberlik Programı rehberlik ve araştırma merkezi tarafından hazırlanan yıllık çerçeve program doğrultusunda yürütülür.</p> <p>1. Öğrencilere “çatışma” kelimesinden ne anladıkları sorulur ve cevaplar alındıktan sonra aşağıdakine benzer bir açıklama yapılır:</p> <p>“Fırtınaların yerküre hava sisteminin kaçınılmaz ve doğal bir parçası olması gibi, çatışmalar da insan ilişkilerinin kaçınılmaz ve doğal bir parçasıdır. Doğada fırtınalar hafif çiselemeden kasırgaya varan çeşitlerde görülmektedir. Bazı fırtınalar hafif çiseleme ya da yağmur biçiminde olmasına karşın diğerleri, şimşek ve fırtınaları içerebilmektedir. Benzer biçimde de çatışmalar insanlar arasındaki fırtınalardır. Kişiler arası fırtınaları yönetebilmek için kişiler arası çatışmanın ve çatışma çözenin ne olduğu hakkında bazı temel bilgilere sahip olmak gerekir. Çatışma bir kişinin hedeflerine ulaşmak için gösterdiği eylemleri ve atılımları, bir başka kişinin hedeflerine ulaşmak için gösterdiği eylem ve atılımları engellerse; duraklatırsa ya da bozarsa ortaya çıkar. İnsan ilişkilerinde çatışmalar karşılıklı mücadeleyi, anlaşmazlığı, tartışmayı, kavgayı ve çekişmeyi içerebilir. Sınıf ortamında bu duruma bir öğrencinin dersten sıkılıp ders dışı etkinliklere yönelmesine karşın, öğretmenin dersini sürdürmek istemesi örnek gösterilebilir. Çatışmaların yapıcı çözümü, ilişkileri gücenme duygularından ve diğer kişiye yönelik olumsuz duygulardan korur. Çatışmaların birlikte çözülmesiyle, kişilerin kendine olan güvenini artırır ve ilişkileri güçlendirir” (Johnson ve Johnson, 1995, a, akt. Türnüklü (2006).</p> <p>2. Öğrencilere aşağıdakine benzer çatışma durumları okunur veya öğrenciler yaşadıkları çatışma durumlarını yazabilirler.</p> <p>Durum:</p> <p>Aylin: Bu hafta sonu arkadaşlarımla pikniğe gitmek istiyorum.</p> <p>Anne ve baba: Hayır olmaz.</p> <p>3. Öğrencilere Form-1 (Etkili Çatışma Çözme Basamakları) verilir ve öğrencilerin yaşadıkları çatışma durumlarını formdaki çözüm basamaklarından yararlanarak nasıl çözümleyeceklerini açıklamaları istenir.</p> <p>4. Öğrencilere etkili çatışma çözme basamaklarını açıklamanın çatışma çözenin önemli adımlarından biri olduğu belirtilir.</p> <p>5. Öğrencilere çatışma çözenin hayatımızın her aşamasında önemli olduğu vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.</p>			

### Öğrenci Tepkileri:

### Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:

## FORM-1 ETKİLİ ÇATIŞMA ÇÖZME BASAMAKLARI

1. Ortak sorunun müzakere ederek çözümünün istenmesi: Bu basamakta çatışmanın tarafları “ortak sorunlarını” müzakere yoluyla çözmek istediklerine ilişkin isteklerini karşılıklı belirtmeleri ve birbirlerini sorunu çözmeye davet etmeleri süreci kolaylaştırır. Kişilerin karşılıklı olarak birbirlerine ne istediklerini açıkça söylemeleri ve sorunu tanımlamaları sorunun çözümünü kolaylaştırır. Örneğin: ‘Bu aracı şimdi ben kullanmak istiyorum.’ Bu süreç, iyi bir iletişim becerisini ve çatışmanın küçük parçalar biçiminde tanımlanmasını içerir. Kişi sorununu açık ve öz olarak belirtmelidir. Sorunun kendisi, aynı zamanda kişinin gereksiniminin varlığını ve ne olduğunu gösterir.

2. İsteklerinin ve nedenlerin belirlenmesi: Problem çözme tartışmaları, çatışmanın taraflarının karşılıklı olarak istemlerinin nedenlerinin belirlenmesi ile başlar. Çatışan kişiler ne duyumsadıklarını anlamalı, duygularını açık, net ve doğru bir biçimde iletmelidirler. Tartışmada en sık yapılan iki hata şunlardır: Çatışmanın saldırgan biçimde tanımlanması ve diğer kişinin incitmeye çalışılması; hiçbir şey söylenmemesi ve çatışmanın içe atılması.

İsteklerin ve hedeflerin açıkça iletilmesi için şunlar yapılmalıdır:

- Ben, benim, benimkisi gibi kişisel ifadeler kullanılmalıdır.
- İstekler ve hedefler somut olmalı ve nedenleri ile birlikte belirtilmelidir.
- Diğer kişinin isteklerinin sizin isteklerinize ulaşmada nasıl engel olduğu açıklanmalıdır.
- Ne istediğimizi açıkça tanımlarken, diğer kişinin de ne istediği dikkatlice dinlenmelidir. Bunun için de şu yapılmalıdır: Diğer kişinin yüzüne bakılmalıdır, diğerinin sözü kesilmemelidir, ne istediğimizi açıkça tanımlarken, diğer kişinin de ne istediği dikkatlice dinlenmelidir.
- Diğer kişinin söylediklerinden ne anlaşıldığı ona yansıtılmalıdır.

3. Kişiler istemlerinin ve duygularının nedenlerini söylemeli ve tanımlamalıdır: Problemi çözmek için ne hissettiğinin yani duyguların ve nedenlerinin karşılıklı belirtilmesi de oldukça önemlidir. Duyguların ifade edilmesi ve denetlenmesi, çatışma çözümünün en güç ve en önemli basamaklarından birisidir. Çünkü;

□ İnsanların duygularını saklamaya yönelik bir eğilimleri vardır. Reddedilme, kendine gülünmesi, istismar edilme gibi risklerin olduğu durumlarda duyguların ifadesi güçtür. Kişisel duygular ne kadar çok ifade edilirse, algılanan risk de o kadar azalır.

□ Duyguların çatışma yaşanan kişiden saklanması oldukça güçtür. İstemediğiniz halde ağlayabilirsiniz, sesin yükseltilmesi uygun olmamasına karşın bağırabilirsiniz, diğerini rahatsız etmesine karşın gülebilirsiniz.

□ Çatışma içinde duyguların denetlenmesi oldukça güçtür. Duygular karşı tarafa olabildiğince saldırı, iğneleme, aşağılama gibi yıkıcı ifadelerden arındırılarak iletilmelidir. Böylece karşı tarafa, davranışlarının sizin üzerinizdeki somut etkileri ve sizde uyandırdığı duygular belirtilmiş olacaktır.

54

4. Diğer kişinin istemlerinin, duygularının ve bunların nedenlerinin Empati ve Etkin Dinleme Teknikleri yoluyla anlaşılmasının gösterilmesi:

Örneğin: ‘Senin söylediklerinden benim anladığım şudur:.....’. Bu durum, çatışmanın öteki kişinin bakış açısından sorunun anlaşılmasını ve aynı anda her iki taraftan da sorunun görülebilmesini içerir. Genellikle kişi kendi bulunduğu noktadan sorununu ve gereksinimini gördüğü için kendinden uzaklaşıp ötekinin sorununu ve gereksinimini, onun bulunduğu noktadan görmesi güçtür. Bu nedenle ötekinin bakış açısından soruna yaklaşma becerisi, taraflar arasındaki uzlaşmacı kişiliği ve çözüm olasılığını güçlendirecektir.

5. Karşılıklı Kazançları içeren Çözüm seçeneklerinin yaratılması:

Çatışma çözümünde genellikle kişiler ilk çözüm seçeneğinde anlaşmaya yönelimlidirler. Buna karşın anlaşmaya varmadan önce birkaç tane iyi çözüm önerisi üretilmelidir. Çatışmanın her iki tarafının da ortak kazançlarını arttıran üç aşamalı çözüm planının bulunması ve kavranması önemlidir. ‘Plan A:....., Plan B:....., Plan C:.....’. Bu süreç çatışmanın her iki tarafının da çıkarlarını arttıran ve problemi çözen yaratıcı seçenekleri olan anlaşmanın üretilmesini kapsar. Beyin fırtınası tekniğiyle tartışmanın tarafları, her iki tarafında gereksinimlerini karşılayabilen olası çözümleri üretmeye çalışırlar.

6. El sıkışarak ortak anlaşmanın yapılandırılması ve uygulanmasına yönelik akılcı eylem planının seçimi: ‘Haydi Plan B’ de uzlaşalım’. Anlaşma ortak çıkarların arttırılmasını çatışan tarafların birlikte işbirliği içinde çalışabilmesini güçlendirmesi ve gelecekte çatışmaların yapıcı bir biçimde çözülmesini sağlamalıdır. Bu durum her iki tarafın da gelecekte nasıl davranacağını ve anlaşmanın çalışmadığı takdirde yeniden tartışılmasını ve gözden geçirilmesini belirginleştirir.

<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Kişiler Arası İlişkiler		<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 35
<b>Etkinliğin Adı:</b> DEĞERLENDİRİYORUM		<b>YÖNTEMLERİMİ</b>	<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni
<b>Araç-gereç:</b>			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> *Günlük hayatında kullandığı çatışma çözme basamaklarını etkililiği açısından değerlendirir.			
<b>Hedef Davranışlar:</b>			
<p>*Bu etkinlik özel bilgi ve deneyim gerektirdiği için okul rehber öğretmeni tarafından uygulanacaktır. Okul rehber öğretmenin etkinliği gerçekleştirmediği durumlarda, öğrencilerin gelişim özellikleri ve ihtiyaçları, okulun özellikleri göz önünde bulundurularak okul rehber öğretmeniyle iş birliğinde sınıf rehber öğretmeni tarafından farklı etkinlikler uygulanabilir ya da diğer etkinliklere daha geniş yer verilebilir.</p> <p>*Okul rehber öğretmenin olmadığı durumlarda Sınıf Rehberlik Programı rehberlik ve araştırma merkezi tarafından hazırlanan yıllık çerçeve program doğrultusunda yürütülür.</p>			
<p>1. Öğrencilere bir önceki etkinlikte kendilerine verilen çatışma çözme basamaklarını da dikkate alarak kendi günlük hayatlarında yaşadıkları çatışma durumlarında neler yaptıkları sorulur ve cevaplar alınır.</p> <p>2. Öğrencilerden cevaplar alındıktan sonra günlük hayatta kullandıkları çatışma çözme basamaklarını boş bir kâğıda sıralamaları istenir.</p> <p>3. Öğrencilerden kâğıda sıraladıkları çatışma çözme basamaklarını değerlendirmeleri istenir ve öğrencilere aşağıda verilene benzer örnekler sunulabilir.</p> <p>Çatışma yaşadığımda ve çatışmayı çözmeye çalıştığımda istek ve nedenlerimi karşımdakine söylerim</p> <p><input type="checkbox"/> az <input checked="" type="checkbox"/> orta <input type="checkbox"/> çok</p> <p>4. Öğrencilerden günlük hayatta kullandıkları çatışma çözme basamakları ile ilgili değerlendirmelerini ve etkinlikle ilgili düşüncelerini sınıfla paylaşmaları istenir.</p> <p>5. Öğrencilerden çatışma çözme ile ilgili yapılan etkinliklerde kullandıkları dokümanları ve kendilerini değerlendirdikleri kâğıtları tüm rehberlik etkinliklerinde verilenlerle beraber bir dosyada toplamalarının hem gelecek sınıflarda çatışma çözme ile ilgili yapılacak etkinlikler de hem de günlük hayatta karşılaşılabilecekleri çatışma çözme durumlarında kendilerine yararlı olabileceği hatırlatılarak etkinlik sonlandırılır.</p>			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			

<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Kişiler Arası İlişkiler	<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı	
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 36
<b>Etkinliğin Adı:</b> ARKADAŞ MI DEĞİL Mİ?		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b> Form-1 (Akran Baskısı ile nasıl baş edebilirim?)			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> *Akran baskısıyla baş eder.			
<b>Hedef Davranışlar:</b>			
<p>*Bu etkinlik özel bilgi ve deneyim gerektirdiği için okul rehber öğretmeni tarafından uygulanacaktır. Okul rehber öğretmenin etkinliği gerçekleştiremediği durumlarda, öğrencilerin gelişim özellikleri ve ihtiyaçları, okulun özellikleri göz önünde bulundurularak okul rehber öğretmeniyle iş birliğinde sınıf rehber öğretmeni tarafından farklı etkinlikler uygulanabilir ya da diğer etkinliklere daha geniş yer verilebilir.</p> <p>*Okul rehber öğretmenin olmadığı durumlarda Sınıf Rehberlik Programı rehberlik ve araştırma merkezi tarafından hazırlanan yıllık çerçeve program doğrultusunda yürütülür.</p> <p>1. Öğrencilere aşağıdakine benzer bir açıklama yapılarak grup etkileşimi başlatılır. “Akran baskısı, bireyin içinde bulunduğu yaş gruplarının etkinliklerinde bir şeyi yapmak için arkadaşları tarafından zorlanması veya cesaretlendirilmesidir. Genellikle bireyler istekli ya da isteksiz olarak ikna edildiklerinde, benzer değer ve hedefleri kabul ettiklerinde, benzer yaşantıları paylaştıklarında ortaya çıkar”.</p> <p>2. Öğrencilere daha önce akran baskısı ile karşılaşmış ve karşılaşmadıkları sorular ve cevaplar alınır.</p> <p>3. Öğrencilerle cevaplar tartışıldıktan sonra akran baskısına boyun eğme ile beraber gençlerde aşağıda belirtilenlere benzer risk alma davranışları görülebileceği belirtilir.</p> <p><input type="checkbox"/> Sigara içme,  <input type="checkbox"/> Alkol ve madde kullanımı,  <input type="checkbox"/> Okuldan kaçma, okula devamsızlık,  <input type="checkbox"/> Ders dışı aktivitelere daha az zaman ayırma,  <input type="checkbox"/> Akademik performans düşüklüğü,  <input type="checkbox"/> Çetelere ve benzeri gruplara katılma,</p> <p>4. Öğrencilerden akran baskısı ile karşılaşıldığında nasıl baş edilebileceği sorular ve grup etkileşimi devam eder.</p> <p>5. Öğrencilere Form-1 (Akran Baskısı ile Nasıl Baş Edebilirim?) verilir ve daha önce akran baskısına uğramış öğrenciler varsa formdaki baş etme yöntemlerini kullanıp kullanmadıkları sorular. Öğrencilere Form-1’de yer alan baş etme yöntemlerinin dışında akran baskısı ile baş etmede başka ne gibi yollar olabileceği sorular ve cevaplar alınır.</p> <p>7. Öğrencilere akran baskısı ile karşılaştıklarında ve kullandıkları baş etme yöntemlerinin yetersiz kaldığını düşündükleri durumlarda yetişkinlerden (öğretmen, anne-baba gibi) yardım istemelerinin önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.</p>			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			

## FORM-1 AKRAN BASKISI İLE NASIL BAŞ EDEBİLİRİM?

Sözel olan ve sözel olmayan kendini ortaya koyma becerilerini öğrenmeniz akran baskısıyla baş edebilmeniz için yardımcı olacaktır.

### Sözel olarak kendini ortaya koyma becerileri

Sözel olarak kendini ortaya koyma becerileri; “hayır” demek”, ricada bulunmak ve hakkını aramaktır.

**1.Reddetme becerileri:** Reddetme becerilerinde amaç bireyin yapmak istemediği bir durum ile ilgili olarak bir isteği ve bir ricayı nasıl kabul etmeyeceğini öğretmektir.

“Hayır” demek:

I. Basamak: Konumunuzun belirlemesidir. Yapılan bir ricaya karşı cevabınızı belirlemeniz önemlidir.

II. Basamak: Niçin hayır dediğinizin nedenini belirtmeniz önemlidir.

“Hayır” deme yöntemleri

Hayır.....”Hayır”, “hayır olmaz”

Mazeret bildirme..... “Hayır benim başka bir yerde işim var”

Atlatma.....”Hayır belki daha sonra”

Konuyu değiştirmek.....”Hayır teşekkürler. Mehmet’i bugün bir yerlerde gördün mü?”

Hayır tekrarı.....”Hayır. Hayır pek ilgilenmiyorum”. “Hayır “teşekkürler”.

Yürüyüp gitmek.....”Hayır” de ve yürüyüp git”

Ortamdan sakınmak.....”Hayır de ve ortamı terk et “

### 2.Ricada bulunmak ve hakkını aramak:”

I. basamak: Değişmesi gereken durumu veya sorunu belirleyerek konu ile ilgili düşüncenizi belirtin.

II. basamak: Sorunu düzeltmek veya değiştirmek için ricada bulunun.

### Sözel olmayan kendini ortaya koyma becerileri

Sözel iletişimin yanı sıra uygun davranış biçimlerinin de önemli olduğu ve çeşitli davranış kalıplarıyla bireyin kendisini daha güçlü bir şekilde ortaya koyabilmeniz önemlidir.

Sözel olmayan kendini ortaya koyma becerileri;

**Ses tonu:** Kişinin sesi ne alçak ne de yüksek bir ses tonuyla olmalıdır. Orta şiddet bir ses tonu ile kibar ve otoriter bir şekilde konuşun.

Konuşmanın hızı ve akışı: Düzgün, açık ve diğer kişilerin rahat olarak anlayacağı bir şekilde konuşun.

**Göz kontağı:** Konuştuğunuz kişinin doğrudan gözlerinin içine bakarak konuşun.

**Yüz ifadesi:** Konuştuğunuz konuya önem veren ciddi bir yüz ifadesi yanında diğer kişilere güven veren kibarlığınızı ve sakinliğinizi koruyun.

**Vücut pozisyonu:** Konuştuğunuz kişiye doğru yüz yüze bakacak şekilde dönün ve vücudunuzun dik olmasına özen gösterin.

**Uzaklık:** Kişilerle konuşurken uygun bir uzaklıkta durunuz. 1 metrelik uzaklık uygun bir uzaklık sayılabilir.



<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Kendini Kabul		<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 21
<b>Etkinliğin Adı:</b> DEĞERLERİMİZ		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b> Form-1 (Değerler) Form-2 (Çatışma Durumları)			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> Değerlerini fark eder.			
<b>Hedef Davranışlar:</b>			
1. Öğrencilere Form-1 (Değerler) verilir ve öğrencilerin verilen değerleri kendileri için en önemli olan değerden başlayarak sıralamaları istenir.			
2. Öğrencilerden önem sırasına göre sıraladıkları ilk beş değeri sınıfla paylaşmaları istenir.			
3. Öğrencilere yapılan sıralamaların nedeni ile ilgili sorular yöneltilir.			
4. Öğrencilere insanların değerlerinin zaman zaman çatışabileceğini belirterek aşağıdakilere benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.			
<input type="checkbox"/> Hırsızlık konusunda ne düşünüyorsunuz?			
<input type="checkbox"/> Peki, ya insan hayatı hakkında ne düşünüyorsunuz?			
<input type="checkbox"/> Başka bir insanın hayatını kurtarmak için yiyecek, para, ya da ilaç çalmak sizce uygun bir davranış mıdır?			
5. Bu sorulara verilen cevaplardan yola çıkarak değerlerin sadece insandan insana farklılaşmayacağı, aynı zamanda insanın kendi içinde de farklılaşabileceği vurgulanır.			
6. Öğrenciler 6'şar kişilik gruplara ayrılır ve birer kişi yazman olarak belirlenir. Her gruba grup sayısı kadar çoğaltılmış olan birer Form-2 (Çatışma Durumları) verilir ve kendi aralarında tartışarak cevaplamaları istenir.			
7. Gruplardan verdikleri cevapları sınıfla tartışmaları istenir.			
8. Aşağıdakine benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.			
<input type="checkbox"/> Gruplar arasında farklılık var mı? Niçin?			
<input type="checkbox"/> Grupça karar verdiğiniz seçimi uygun bulmayan üye oldu mu? Niçin? Uygun bulmayanların seçimleri nelerdi?			
<input type="checkbox"/> Bundan on yıl sonra aynı durumla karşılaşırsanız gruplarınızın seçimi yine aynı mı olurdu? Niçin?			
9. Kendi değerlerinin farkında olmanın önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			

## FORM-1 DEĞERLER

Aşağıda insanların benimseyebileceği bazı değerler verilmiştir. Sizin için önemine göre bunları sıralamanız istenmektedir. Sizin için en önemli değeri 1. sıraya koyun, daha sonra önem derecesine göre değerleri ilgili sıraya yazın.

### DEĞERLER

Sağlık, ekonomik güvence, aile, kendine saygı, bilgi, özgürlük, ahlak, saygınlık, sevgi, heyecanlı, bir hayat, eşitlik, adalet, şöhret, arkadaşlık, meslekte başarı, iç huzur

Önem Sırası

- |          |          |          |
|----------|----------|----------|
| 1. ....  | 2. ....  | 3. ....  |
| 4. ....  | 5. ....  | 6. ....  |
| 7. ....  | 8. ....  | 9. ....  |
| 10. .... | 11. .... | 12. .... |
| 13. .... | 14. .... | 15. .... |
| 16. .... |          |          |

## FORM-2 ÇATIŞMA DURUMLARI

**Durum 1:** En iyi arkadaşınızın matematiği zayıf ve siz ona sınava hazırlanması için yardım etme sözü verdiniz. Birtakım problemlerden dolayı iki kez söz verdiğiniz hâlde çalışmak için onların evine gidemediniz. Son olarak sınavdan iki gün öncesi çarşamba akşamı 19.00 için söz verdiniz. Çarşamba günü öğleden sonra 17.00 civarı siz arkadaşınızla çalışmak için gerekli malzemeleri toplarken anneniz başka bir şehirde yaşayan, çok sevdiğiniz ve size çok nadir gelen amcanızın akşam saat 19.00’da birkaç saatliğine ailenizi ziyarete geleceğini ve sizi görmeyi çok istediğini söyledi. Siz de evde kalıp onu görmeyi çok istiyorsunuz, fakat arkadaşınıza verdiğiniz randevu da ortada. Zaten daha önce iki kez sözünüzü yerine getirmediniz. Arkadaşınıza verdiğiniz sözü mü yerine getireceksiniz, evde kalıp amcanızı mı göreceksiniz? Bu durumda hangisi daha önemli?

1. Aşağıya seçeneklerinizi yazın.
2. Bu seçeneklerinizin her birinin doğuracağı sonucu bu bölüme yazın.
3. Seçeneklerden en uygununu belirleyin ve aşağıya yazın.

**Durum 2:** Öğretmeninizin çok pahalı olan diz üstü bilgisayarını bir arkadaşınız tarafından çalındı. Bütün sınıf ve siz bunu yapanın kim olduğunu biliyorsunuz. Fakat kimse suçlunun kim olduğunu öğretmene söylemedi. Bazı arkadaşlarınızın o öğrenciden diz üstü bilgisayarını geri vermesini istediğini ama onun bunu reddettiğini de duydunuz. Bir hafta sonra öğretmeniniz sınıfta “diz üstü bilgisayarını alanın geri getireceğini ümit ediyordum, ama maalesef bu olmadı ve bu duruma çok üzüldüm. Hepinizin bunu yapanın kim olduğunu bildiğinizi sanıyorum, ancak hiçbiriniz de bana bu konuda bilgi vermedi, nedenini anlayamıyorum. Dürüst olmak gerekirse bundan sonra bu sınıfa güven duyacağımı sanmıyorum” dedi. Öğretmeninizin yaşadıkları sizi çok üzüyor. Ancak arkadaşlarınızın bir sınıf arkadaşınızı ele vermenin çok yanlış olacağını düşünüyor. Hangisi daha önemli; öğretmeninizin duyguları mı yoksa sınıf arkadaşını ele vermeme biçiminde yazılı olmayan kural mı?

1. Aşağıya seçeneklerinizi yazın.
2. Bu seçeneklerinizin her birinin doğuracağı sonucu bu bölüme yazın.
3. Seçeneklerden en uygununu belirleyin ve aşağıya yazın.

<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Eğitsel ve Mesleki Gelişim	<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı	
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 72
<b>Etkinliğin Adı:</b> DERSLERİM		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b> Form-1 (Ortaöğretim Kurumlarında Uygulanacak Seçmeli Dersler)			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> Okulda seçebileceği dersler hakkında bilgi toplar.			
<p><b>Hedef Davranışlar:</b>  Öğrencilerden bir hafta önceden 10. sınıfta seçebilecekleri derslerin neler olduğu ile ilgili bilgi toplamaları istenir. Bilgi kaynaklarının; İlgili müdür yardımcısı, okul rehber öğretmeni, sınıf rehber öğretmeni, haftalık ders çizelgesi, vb. olabileceği hatırlatılır.  Farklı okul türlerinde seçmeli dersler de farklılıklar olabilir.  Öğrencilere, 9.sınıfta ortak derslerin olduğu, 10-11 ve 12. sınıflarda ders seçimi yapacakları hatırlatılır.</p> <p>1. Öğrencilerin 10. sınıfta seçebilecekleri derslerle ilgili topladıkları bilgileri sınıfla paylaşmaları istenir.</p> <p>2. Aşağıdakine benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.</p> <p><input type="checkbox"/> 9. sınıfta hangi derslerde başarılı olduğunuzu düşünüyorsunuz?</p> <p><input type="checkbox"/> Ders seçiminizi yaparken nelere dikkat edebilirsiniz?</p> <p><input type="checkbox"/> 10. sınıfta seçtiğiniz derslerin sizin için uygun olmadığını düşündüğünüz takdirde ne yapabilirsiniz?</p> <p><input type="checkbox"/> 11. ve 12. sınıfta seçebileceğiniz dersler hakkında bilginiz var mı?</p> <p>3. Öğrencilere form-1 dağıtılır ve incelemeleri istenir.  Farklı okul türlerinde seçmeli derslerde farklılıklar olabilir. Öğretmen, ortaöğretim haftalık ders çizelgesi ile ilgili bilgileri güncelleyebilir.</p> <p>4. Öğrencilere kendileri için uygun dersleri seçmenin önemi ve 11-12. sınıflarda seçmeli derslerini değiştirebilecekleri vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.</p>			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			

<b>DERS</b>	<b>SAATİ</b>
OSMANLI TÜRKÇESİ (3)	(1)(2)
ASTRONOMİ VE UZAY BİLİMLERİ (1)	(1) (2)
MATEMATİK TARİHİ VE UYGULAMALARI (3)	2
FEN BİLİMLERİ TARİHİ VE UYGULAMALARI (3)	(2)(3)
BİLGİ KURAMI (1)	(1)(2)
DEMOKRASİ VE İNSAN HAKLARI (1)	1
KUR'AN-I KERİM (4)	(1) (2)
PEYGAMBERİMİZİN HAYATI (4)	(1) (2)
TEMEL DİNİ BİLGİLER (2)	(1) (2)
SEÇMELİ BİRİNCİ YABANCI DİL (4)	(2)(4)
İKİNCİ YABANCI DİL (4)	(2)(4)
YABANCI DİLLER EDEBİYATI (4)	(1)(2)
SEÇMELİ BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR (4)	2
SOSYAL ETKİNLİK (4)	(1)(2)
SEÇMELİ MÜZİK (4)	(1)(2)
SEÇMELİ SANAT TARİHİ (1)	(1)(2)
DRAMA (1)	1
BİLGİSAYAR BİLİMİ (2)	(1)(2)
PROJE HAZIRLAMA (1)	(1)(2)

Seçmeli derslerin kaç kez alınabileceği dersin adının yanındaki parantez içinde belirtilmiştir. Alan dal dersleri veya diğer alan dal dersleri ise sadece bir kez seçilebilecektir.

10.SINIFTA 1 SAATLİK SEÇMELİ DERS SEÇİLECEKTİR.

<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Eğitsel ve Mesleki Gelişim		<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 73
<b>Etkinliğin Adı:</b> ALAN SEÇİMİMİZİ NELER ETKİLER?		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b> Yazı tahtası ve kalem, büyük bir kâğıt ve kalın gazlı kalemler.			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> Ders seçimine etki eden faktörleri sıralar.			
<p><b>Hedef Davranışlar:</b></p> <p>*Farklı okul türleri için bu etkinlikte, okul türü göz önünde bulundurularak yeni düzenlemeler yapılabilir.</p> <p>1. Ders seçimine etki eden faktörlerin neler olduğu sorularak, alınan cevaplar tahtaya yazılır.</p> <p>2. Öğrencilerin belirtmediği önemli faktörler varsa aşağıdaki liste okunarak tahtadakilere eklenir</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ailenin etkisi,</li> <li>• Çevrenin etkisi,</li> <li>• Arkadaşların etkisi,</li> <li>• Okulun etkisi,</li> <li>• Dershanenin etkisi,</li> <li>• Okuldaki akademik başarının etkisi,</li> <li>• Seçilecek dersler için gereken maddi koşullar,</li> <li>• Seçilecek derslerin öğrencilerin ilgisine uygunluğu,</li> <li>• Seçilecek derslerin öğrencilerin yeteneklerine uygunluğu,</li> <li>• Seçilecek derslerin öğrencilerin isteklerine uygunluğu,</li> <li>• Seçilecek derslerin öğrencilerin değerlerine uygunluğu,</li> <li>• Seçilecek dersleri sevmek,</li> <li>• Seçilecek derslerin öğrencilerin fiziksel özelliklere uygunluğu,</li> </ul> <p>4. Tahtada yazılı olan ders seçimine etki eden faktörlerden hangisinin ya da hangilerinin seçim yapmada daha etkili olduğunu düşünmeleri ve bu düşüncelerini sınıfla paylaşmaları istenir. Ders seçiminde etkili olan kriterlerin hepsinin önemli olduğu, hiçbirinin yok sayılmaması, her biri üzerinde ayrı ayrı ve önemle durulması gerektiği vurgulanır. İnsanların büyük çoğunluğunun bu kriterleri dikkate almadan karar verdikleri için istedikleri mesleğe ulaşamadıkları mutsuz ve başarısız oldukları belirtilir. Seçecekleri derslerin ileride sahip olacakları mesleğe temel oluşturduğu, ileride seçecekleri mesleğe göre ders seçimini yapmalarının önemi vurgulanır. Tahtada yazılı olanlar büyük bir kâğıda yazılarak “Ders Seçimine Etki Eden Faktörler” başlığı ile sınıf panosuna asılabilir.</p> <p>5. Ders seçerken öncelikle öğrencilerin kendilerini çok iyi tanımaları ve değerlendirmeleri, seçenekler hakkında derinlemesine bilgi sahibi olmaları, önyargılardan uzak durmaları ve gerçekçi olmalarının önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.</p>			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			

<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Eğitsel ve Mesleki Gelişim	<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı	
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 74
<b>Etkinliğin Adı:</b> KENDİMİ TANIYORUM		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b> Yazı tahtası ve kalem Form-1 (Kendini Tanıma) Form-2 (Kendimizi Hangi Yönlerden Tanıyabiliriz?)			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> Kendini tanımanın ders seçimindeki önemini fark eder.			
<b>Hedef Davranışlar:</b>			
*Farklı okul türleri için bu etkinlikte, okul türü göz önünde bulundurularak yeni düzenlemeler yapılabilir.			
1. Öğrencilere birer adet çoğaltılmış olan Form-1 (Kendini Tanıma) verilir ve birlikte okunur.			
2. Öğrencilere “Kendimizi Hangi Yönlerden Tanıyabiliriz ?” sorusu yöneltilir ve verilen cevaplar tahtaya yazılır:			
<input type="checkbox"/> Kişilik özelliklerimiz, <input type="checkbox"/> Fiziksel özelliklerimiz, <input type="checkbox"/> Akademik Özelliklerimiz, <input type="checkbox"/> Yeteneklerimiz, <input type="checkbox"/> Güçlü ve zayıf yönlerimiz, <input type="checkbox"/> Değerlerimiz, <input type="checkbox"/> İlgilerimiz, <input type="checkbox"/> Tutumlarımız, <input type="checkbox"/> Alışkanlıklarımız, <input type="checkbox"/> Aile yapımız, <input type="checkbox"/> Planlarımız, <input type="checkbox"/> Amaçlarımız, <input type="checkbox"/> Hayallerimiz,			
3. Form-2 (Kendimizi Hangi Yönlerden Tanıyabiliriz?) tahtaya asılarak öğrencilere okunur.			
4. Aşağıdakine benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.			
<input type="checkbox"/> Kişilik özellikleriniz her alanda çalışmanız için uygun mu? <input type="checkbox"/> Hangi ortamlarda daha mutlu oluyorsunuz? <input type="checkbox"/> Hangi işleri yaparken kendinizi daha mutlu hissediyorsunuz? <input type="checkbox"/> Hangi işleri ne derece yapabiliyorsunuz? <input type="checkbox"/> Hangi alanlarda yetenekli olduğunuzu biliyor musunuz? <input type="checkbox"/> Akademik özellikleriniz her alanda çalışmanız için uygun mu? <input type="checkbox"/> Yeteneklerinizi doğru olarak kullanabiliyor musunuz? <input type="checkbox"/> Fiziksel özellikleriniz her alanda çalışmanıza uygun mu? <input type="checkbox"/> Geleceğe ilişkin amaçlarınız seçmeyi düşündüğünüz alanla örtüşüyor mu? <input type="checkbox"/> Alışkanlıklarınız her alanda çalışmanız için uygun mu? <input type="checkbox"/> İlgi alanlarınızı biliyor musunuz? <input type="checkbox"/> İlgi alanlarınıza giren ne tür etkinlikler yapıyorsunuz? <input type="checkbox"/> Bir eğitim ortamından, bir çalışma alanından, kısaca bir meslekten ne beklediğinizi açık ve net bir biçimde ifade edebiliyor musunuz? <input type="checkbox"/> Kendinizi gerçekten tanıyor musunuz?			
5. Kendini tanımanın ders seçimindeki önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			

## Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:

### FORM-1 KENDİNİ TANIMA

İnsan, her canlı gibi, yaşamı boyunca bir takım gelişim evrelerinden geçer. Kişilik gelişimi insanın toplumsallaşması, içinde yaşadığı toplumun beklentilerini yerine getirebilmesi için gerekli tutumları ve iletişim becerilerini kazanma sürecidir. Bu gelişim süreci zihinsel ve duygusal gelişim başlıkları altında bilimsel olarak incelenmektedir. 20. asrın ortasından itibaren buna mesleki gelişim adı verilen bir boyut eklenmiştir. Mesleki gelişim bireyin giderek karmaşıklaşan çalışma yaşamında kendine uygun bir yer edinmesi ve o ortamda kendini gerçekleştirebilmesi için gerekli davranışları gerçekleştirme süreci olarak tanımlanabilir. Mesleki gelişim süreci okul öncesi dönemden başlayıp meslek ömrünün sonuna kadar devam eden bir süreçtir. Bu süreç boyunca bireyin şu istedik davranışları gerçekleştirmesi beklenir:

- Hangi işleri ne derece yapabildiğinin farkında olma, çeşitli konulardaki yeteneklerini doğru olarak değerlendirebilme,
- Bir eğitim ortamından, bir çalışma alanından, kısaca bir meslekten ne beklediğini açık ve net bir biçimde ifade edebilme,
- Mevcut seçenekleri inceleme, başka seçenekler olup olmadığını araştırma,
- Seçeneklerin her birini, istek ve beklentileri karşılama, var olan yeteneklerle ve ekonomik olanaklarla erişebilme olasılığı bakımından değerlendirme,
- İstekleri karşılama olasılığı en yüksek görünen ve erişme olasılığı olanlara yönelme kararını verebilme.

İnsanın yaşamı boyunca yerine getireceği gelişim görevleri içinde en önemlisi ve en zor gerçekleştirilebileni ne istediği ve neleri ne ölçüde yapıp, neleri yapamayacağı konusunda net ve kararlı bir benlik algısı geliştirmesidir. İnsanların kendini tanımasını engelleyen en önemli etmen, başkaları tarafından beğenilme, kabul görme arzusudur. Kendini başkalarının ölçütlerine göre değerlendiren kişi, kendi gerçeğinden uzaklaşacak, kendi özüne uymayan bir öz kavramı geliştirecek, doğasına yabancılaşacak ve gizil güçlerini kullanamamaktan kaynaklanan bir uyumsuzluk yaşayacaktır.

Meslek seçimi ne yazık ki birçok problemin yaşandığı ergenlik dönemine rastlamaktadır. Bu dönemde genç kendini tanımaya, kendinde olan değişikliklere alışmaya çalışmaktadır. Kısaca genç kendi kimlik arayışını tamamlamadan meslek seçimi yapmak zorunda kalmaktadır. Gençler bu karar aşamasında bocalarken, buna bir de sınav stresi eklenince panik yaşamaktalar ve sağlıklı seçim yapamamaktalar.

Meslek seçimini tesadüflere bırakmamak ve sağlıklı seçim yapmak için ilk adım kendini tanımadır. Çocukluğundan itibaren kendini tanıma yönünde bilgi birikimi olan gençlerin işi, tanımayanlara göre daha kolay olacaktır. Kendini tanımak için:

- Güçlü ve zayıf yönlerin tanınması,
- Bedensel ve zihinsel güçlerle ilgili farkındalık geliştirme,
- Hobi alanlarının tespiti,
- Kişilik özelliklerinin tanınması,
- Yeteneklerin değerlendirilmesi gerekmektedir.

## FORM-2

### KENDİMİZİ HANGİ YÖNLERDEN TANIYABİLİRİZ?

#### 1. Fiziksel özellikler:

- Yaş, boy, ağırlık, cinsiyet
- Bedensel özellikler, engel (özür) durumu
- Sağlık durumu (geçirdiği belirgin hastalıklar, psikolojik sağlığı vb.)
- Görünüşü, ses tonu

#### 2. Kişilik özellikler:

- Genel yetenek (veya zekâ) düzeyi, akademik yeteneği, farklı yetenekleri
- Alışkanlıkları, tutumları, değer yargıları
- İlgileri, psikolojik ihtiyaçları, inançları
- İletişim becerileri
- Duygusal ve heyecansal durumu

#### 3. Akademik özellikler:

- Okuldaki genel başarı durumu, akademik başarısı
- Çalışma durumu, alışkanlıkları, iş tecrübesi
- Güçlü ve zayıf olduğu alanlar
- Boş zaman etkinlikleri ( tiyatro, müzik, spor, vb.)
- Güdülenme durumu

#### 4. Sosyolojik özellikler:

- Ailesinin sosyo-ekonomik durumu
- Okul ve arkadaş çevresi ve ilişkileri
- İşle ilgili yaşantı ve tecrübeleri

#### 5. Eğitsel ve meslekî plânları ve amaçlar:

- Yönelmeyi düşündüğü alanlar ve okullar
- İş, meslek ve gelecekle ilgili plânları
- Hayattan beklentileri



<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Eğitsel ve Mesleki Gelişim	<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı	
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 75
<b>Etkinliğin Adı:</b> HANGİ ALAN-HANGİ MESLEK?		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b> Form-1 (Ortaöğretim Kurumlarında Uygulanacak Seçmeli Dersler)			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> Seçebileceği dersler ile meslekler arasındaki ilişkiyi açıklar.			
<b>Hedef Davranışlar:</b>			
*Farklı okul türleri için bu etkinlikte, okul türü göz önünde bulundurularak yeni düzenlemeler yapılabilir.			
1. Tahtaya Form-1 yazılır ya da A3 boyutunda çıktısı alınarak tahtaya asılır.			
2. Öğrencilere seçmeyi düşündükleri derslerin neler olduğu sorulur ve sınıfla paylaşımları istenir.			
3. Aşağıdakine benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.			
<input type="checkbox"/> Hangi dersler, hangi mesleklerle ilgili olabilir?			
<input type="checkbox"/> İleride hangi mesleği seçmeyi düşünüyorsunuz?			
<input type="checkbox"/> Seçmeyi düşündüğünüz meslekle, hangi dersler arasında ilişki olabilir?			
<input type="checkbox"/> Seçtiğiniz derslerle ileride seçmeyi düşündüğünüz meslek birbiriyle uyumlu mu?			
<input type="checkbox"/> 10-11 ve 12. sınıflarda seçmeyi düşündüğünüz meslekle ilgili ders seçmezseniz neler olur?			
4. Öğrencilere aşağıdakine benzer bir açıklama yapılır:			
“Eğer sahip olmayı düşündüğünüz meslek, seçeceğiniz derslerle ilgili ise bir sorun yok. Ama ileride sahip olmayı düşündüğünüz meslek, seçeceğiniz derslerle ilgili değil ise verdiğiniz kararı tekrar ve gerçekçi bir biçimde gözden geçirmelisiniz.”			
5. Alan/ bölüm seçerken hangi alan/bölümden, hangi mesleklere ulaşılabileceğini bilmenin önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			

## ENDÜSTRİYEL OTOMASYON TEKNOLOJİLERİ ALANI

Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri alanı altında yer alan mesleklerde sektörün ihtiyaçları, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli olan meslekî yeterlikleri kazanmış nitelikli meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

### DAL PROGRAMLARI, TANIMLARI VE AMAÇLARI

#### 1. MEKATRONİK DALI (okulumuzda mevcuttur)

Mekatronik teknisyeninin ve alt mesleklerin sahip olduğu yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

#### 2.ENDÜSTRİYEL KONTROL DALI

Endüstriyel kontrol ve alt mesleklerin sahip olduğu yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

### İSTİHDAM ALANLARI

Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri alanından mezun olan öğrenciler, seçtikleri dal/meslekte kazandıkları yeterlikler doğrultusunda;

Otomotiv, Plastik, Makine, Tekstil, Gemi Otomasyonu, Enerji, Petrokimya, Tarım, Gıda, Tıp Elektronikliği, Savunma, Uçak, İletişim vb. yerlerde çalışabilir.

Ürün tasarımı, sistem dinamiği ve akıllı kontrol; üretim süreçlerinin gözlemlenmesi, modellenmesi ve kontrolü, hareketli robot sistemleri, kuvvet elektroniği, mikro sistem tasarımı ve uygulamaları, endüstriyel kontrol tasarımı, algılayıcılar ve robot sistemleri, görüntü işleme, yapay sinir ağları, yapay zekâ ve sanal gerçeklik gibi alanlar; savunma sanayi; otomotiv ve tekstil sektörleri endüstriyel otomasyonun ilgi alanlarındandır.

Endüstriyel Otomasyon Teknolojileri	Öğretim Programları	Öğretim süresi
ÖNLİSANS	Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi	2
	Biyomedikal Cihaz Teknolojisi	2
	Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtımı	2
	Elektrikli Cihaz Teknolojisi	2
	Elektromekanik Taşıyıcılar	2
	Elektronik Haberleşme Teknolojisi	2
	Elektronik Teknolojisi	2
	Endüstriyel Kalıpcılık	2
	Enerji Tesisleri İşletmeciliği	2
	Gemi Makineleri İşletmeciliği	2
	Görsel İletişim	2
	Grafik Tasarımı	2
	İş Makineleri Operatörlüğü	2
	Kaynak Teknolojisi	2
	Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi	2
	Makine	2
	Mekatronik	2
	Metalürji	2
	Mobil Teknolojileri	2
	Nükleer Teknolojileri ve Radyasyon Güvenliği	2
	Oto Boya ve Karoseri	2
	Otomotiv Teknolojisi	2
	Radyo ve Televizyon Teknolojisi	2
	Raylı Sistemler Elektrik ve Elektronik Teknolojisi	2
	Raylı Sistemler Makine Teknolojisi	2
	Sahne ve Gösteri Sanatları Teknolojisi	2
	Sondaj Teknolojisi	2
	Tahribatsız Muayene	2
	Tarım Makineleri	2
	Uçak Teknolojisi	2
Üretimde Kalite Kontrol	2	

LİSANS	Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği	4
	Uçak Elektrik-Elektronik	4
	Uçak Gövde-Motor	4
	Uçak Gövde- Motor Bakım	4
	Adli Bilişim Mühendisliği	4
	Bilgisayar Mühendisliği	4
	Bilişim Sistemleri Mühendisliği	4
	Biyomedikal Mühendisliği	4
	Dijital Oyun Tasarımı	4
	Enerji Sistemleri Mühendisliği	4
	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	4
	Endüstriyel Tasarım Mühendisliği	4
	İmalat Mühendisliği	4
	Makine Mühendisliği	4
	Mekatronik Mühendisliği	4
	Otomotiv Mühendisliği	4

## MAKİNE TEKNOLOJİSİ ALANI

Teknolojinin gelişmesi insanın ve insanlığın yaşam kalitesini yükseltmek, insanın kendisine ve çevresine daha fazla zaman ayırmasını hedeflemiştir. Makineler, insanların hayatını kolaylaştıran, yaşam kalitesini yükselten en önemli unsurlardan biridir. Makine teknolojisi alanı ekonomik kalkınmanın temelidir. Alan, ülkemizde ve dünyada hızla ilerlemektedir, getirisi ve katma değeri de ekonominin lokomotif durumundadır, alanda istihdam imkânları oldukça çeşitlidir. Dünyada ve ülkemizde sektördeki kalifiye eleman sıkıntısı oldukça fazladır. Dolayısıyla iş bulma sıkıntısı yoktur. Alanda çalışanların gelir düzeyleri ülke standartlarının üzerindedir. Ülkemiz, bulunduğu coğrafi bölgede makine teknolojisi alanında lider olmayı hedeflemiştir. Bugün birçok ülkeye ihracat ve teknoloji transferi yapmaktadır.

Makine teknolojisi elemanı olmak isteyenler, duyu organları işlevlerini tam olarak yerine getirir durumda olan, el, ayak ve parmaklarını ustalıklarla kullanabilen, titiz, yaratıcı, mesleği ile ilgili teknolojik yenilikleri takip ederek mesleğinde kullanabilen, üç boyutlu düşünen, temel matematik, fizik, malzeme ve işleme bilgisine sahip, sabırlı, estetik görüşlü, ekip çalışmasına yatkın, kendisi ve çevresi ile barışık, kişilik özellikleri gelişmiş, çevreye duyarlı kişiler olmalıdır.

### DAL PROGRAMLARI, TANIMLARI VE AMAÇLARI

#### 1. BİLGİSAYAR DESTEKLİ ENDÜSTRİYEL MODELLEME

**Tanımı:** Endüstriyel modellemecinin sahip olduğu, bilgisayarlı üretime yönelik modelleme yapma yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

**Amacı:** Makine teknolojisi alanında endüstriyel modellemeciliğin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

#### 2. BİLGİSAYAR DESTEKLİ MAKİNE RESSAMLIĞI

**Tanımı:** Makine ressamının sahip olduğu, bilgisayarlı iki ve üç boyutlu makine çizimleri yapma yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

**Amacı:** Makine Teknolojisi alanında makine ressamı yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

#### 3. ENDÜSTRİYEL KALIP

**Tanımı:** Endüstriyel kalıpcının sahip olduğu, sac, metal, hacim ve plastik kalıp imalatı yapma yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

**Amacı:** Makine Teknolojisi Alanında Endüstriyel kalıpcı yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

#### 4. BİLGİSAYARLI MAKİNE İMALATI (Okulumuzda mevcuttur)

**Tanımı:** Bilgisayarlı makine imalatçısının sahip olduğu, bilgisayarlı CNC tezgahlarında makine imalatı işlemlerini yapma yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

**Amacı:** Makine teknolojisi alanında makine imalatı yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

#### 5. MERMER İŞLEME

**Tanımı:** Mermer işlemecisinin sahip olduğu, mermer imalat işlemlerini yapma yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

**Amacı:** Makine Teknolojisi alanında Mermer işlemeciliği yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

#### 6. MAKİNE BAKIM ONARIM

**Tanımı:** Makine bakım ve onarımcısının sahip olduğu, makinelerin temel bakım ve onarımını yapma yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

**Amacı:** Makine Teknolojisi alanında makine bakım ve onarımcısının yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır

#### İSTİHDAM ALANLARI

Makine Teknolojisi alanından mezun olan öğrenciler, seçtikleri dal/meslekte kazandıkları yeterlikler doğrultusunda;

1. Endüstriyel AR-GE çalışmaları ve tasarım sektöründe,
2. Makine imalatı sektöründe,
3. Endüstriyel modelleme sektöründe,
4. Endüstriyel kalıpcılık sektöründe,
5. Makine bakım ve onarım işlerinde,
6. Mermercilik sektöründe vb. yerlerde çalışabilirler.

Makine Teknolojisi	Öğretim Programları	Öğretim süresi
ÖNLİSANS	Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi	2
	Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon	2
	Doğal Yapı Taşları Teknolojisi	2
	Elektrik Enerjisi Üretim, Dağıtım ve İletimi	2
	Endüstri Ürünleri Tasarımı	2
	Endüstriyel Kalıpcılık	2
	Gemi Makineleri İşletme	2
	Görsel İletişim	2
	Grafik Tasarımı	2
	İş Makineleri Operatörlüğü	2
	İş Sağlığı ve Güvenliği	2
	Kaynak Teknolojisi	2
	Makine	2
	Makine, Resim ve Konstrüksiyon	2
	Mekatronik	2
	Metalurji	2
	Nükleer Teknoloji ve Radyasyon Güvenliği	2
	Oto Boya ve Karoseri	2
	Otomotiv Teknolojisi	2
	Raylı Sistemler Makine Teknolojisi	2
	Sivil Savunma ve İtfaiyecilik	2
Sondaj Teknolojisi	2	
Tahribatsız Muayene	2	
Tarım Makineleri	2	
Tarımsal Ürünler Muhafaza ve Depolama Teknolojisi	2	
Üretimde Kalite Kontrol	2	
LİSANS	Biyomedikal Mühendisliği	4
	Endüstriyel Tasarım Mühendisliği	4
	Enerji Sistemleri Mühendisliği	4
	Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği	4
	İmalat Mühendisliği	4
	İş Sağlığı ve Güvenliği	4
	Makine Mühendisliği	4
	Mekatronik Mühendisliği	4
	Metalurji ve Malzeme Mühendisliği	4
Otomotiv Mühendisliği	4	

## ELEKTRİK ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ ALANI

Elektrik-Elektronik teknolojisi alanı bugün diğer tüm alanları geliştiren, temel ve üretken bir sanayiye dönüşmüş durumdadır. Alan, bugün kendi tasarım ve teknolojilerini geliştirecek güce ulaşmıştır. Elektrik- Elektronik alanı birçok alanı etkilerken, ekonomiye kendi üretimi, ihracatı ve istihdamıyla yaptığı birinci derece katkının yanında, diğer sektörlerle olan etkileriyle ikinci derece katkılarda da bulunmaktadır. Bu alandaki teknoloji değişimleri ve kalite artışlarının, sektör ürünlerini girdi olarak kullanan birçok alanda kalitenin artmasına olumlu etkiye bulunacağı anlamına gelmektedir. Türk elektrik-elektronik sanayinin Türkiye ekonomisi içerisindeki payı her geçen gün artmaktadır. Sektörün sürekli gelişiyor ve kendini yeniliyor olması, dünya teknolojilerine uyum sağlamada ve yeni teknolojileri benimsemeye gösterdiği çabukluk, sektörün parlak geleceğine işaret etmektedir

Meslekte çalışacak kişilerin tüm duyu organları işlevlerini tam olarak yerine getirmelidir. El becerisine dayalı bir meslek alanı olduğundan, el ve parmaklarını ustalıklarla kullanabilmelidir. Ayrıca titizlik ve özen isteyen bir çalışma gerektirdiğinden kişinin sabırlı, dikkatli ve tedbirli olması gerekir. Mekanik konulara ilgili ve yetenekli, teknik resim çizme ve okuma becerisi gelişmiş alet ve makinelerle uğraşmaktan hoşlanan, sesleri ayırt edebilme yeteneğine sahip, ince ayrıntıları algılayabilen, ekip çalışmasına yatkın, sorumluluk duygusu gelişmiş, fen bilimleri, matematik, bilgisayar ve yabancı dil bilgisine sahip kişiler olması gerekir. Bunların yanında, otomasyon sistemleri, endüstriyel bakım onarım, güvenlik istemleri, görüntü ve ses sistemleri dallarını seçecek kişilerin devre tasarım yeteneği ve matematiksel konulara ilgi duyan kişiler olmaları gerekir. Elektrik tesisatları ve pano montörlüğü, elektromekanik taşıyıcılar ve yüksek gerilim dallarını seçeceklerin kapalı yer ve yükseklik fobisi olmayan, tırmanma ve uzanma gibi bedensel çalışmaları yapabilecek kadar güçlü ve dayanıklı, sara ve benzeri hastalıkları bulunmayan kişiler olması gerekir.

### **DAL PROGRAMLARI, TANIMLARI VE AMAÇLARI**

#### **1. BOBİNAJ**

**Tanımı:** Bobinajının sahip olması gereken elektrik motorlarının bakımı, onarımı ve transformatörlerin imalatını yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

#### **2. BÜRO MAKİNELERİ TEKNİK SERVİSİ**

**Tanımı:** Büro makineleri teknik servisi elemanının sahip olması gereken, fotokopi, priport, faks makineleri, nokta vuruşlu yazıcı, yazarkasa, yazıcı, para sayma vb. cihazlar kullanma, elektrik-elektronik, mekanik arızalarını tespit etme ve onarımını yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

#### **3. ELEKTRİK TESİSATLARI VE PANO MONTÖRLÜĞÜ**

**Tanımı:** Elektrik tesisatları ve pano montörlüğü meslek elemanının sahip olması gereken, bina içi ve dışı elektrik tesisatının ve tüm elektrik panolarının kurulumunu ve bakım onarımını yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

#### **4. ELEKTRİKLİ EV ALETLERİ TEKNİK SERVİSİ**

**Tanımı:** Elektrikli ev aletleri teknik servis elemanının sahip olması gereken, ev ve iş yerlerinde; soğutma, ısıtma, pişirme, temizlik ve kişisel bakım cihazlarının bakım, onarım ve montajını yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

#### **5. ELEKTROMEKANİK TAŞIYICILAR BAKIM ONARIM (Okulumuzda Mevcuttur)**

**Tanımı:** Elektromekanik taşıyıcılar bakım ve onarım elemanının sahip olması gereken, canlı, cansız materyali kapalı ya da açık alanda düşey, yatay veya eğimli olarak taşıyabilen asansör, yürüyen merdiven, yürüyen yol ve vincin emniyetli ve sorunsuz bir şekilde çalışmasını sağlama yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

## **6. ENDÜSTRİYEL BAKIM ONARIM (Okulumuzda Mevcuttur)**

**Tanımı:** Endüstriyel bakım ve onarım elemanının sahip olması gereken, fabrika, atölye vb. işletmelerdeki elektrik elektronik sistemlerin bakım ve onarımını yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

## **7. GÖRÜNTÜ VE SES SİSTEMLERİ**

**Tanımı:** Görüntü ve ses sistemleri teknik servis elemanının sahip olması gereken, Görüntü, ses ve ışıklandırma sistemlerinin kurulum, bakım ve onarım işlemlerini yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.22

## **8. GÜVENLİK SİSTEMLERİ**

**Tanımı:** Güvenlik sistemleri servis elemanının sahip olması gereken, yangın algılama, CCTV (kapalı devre güvenlik sistemleri), soygun alarm, geçiş kontrol sistemleri ile ilgili tüm işlemleri yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

## **9. HABERLEŞME SİSTEMLERİ**

**Tanımı:** Haberleşme sistemleri servis elemanının sahip olması gereken, mobil iletişim cihazları, telli haberleşme sistemleri, uydu ve yerel anten sistemlerinin bakım ve onarımını yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

## **10. OTOMASYON SİSTEMLERİ**

**Tanımı:** Otomasyon sistemleri servis elemanının sahip olması gereken, otomatik kumanda, hidrolik- pnomatik, PLC, servo motor, robot kolları, mikro denetleyici ve scada sistemlerinin bakım ve onarımını yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

## **11. YÜKSEK GERİLİM SİSTEMLERİ**

**Tanımı:** Yüksek gerilim sistemleri servis elemanının sahip olması gereken, yüksek gerilim tesislerinin, iletim, dağıtım ve koruma sistemlerinin kurulumu ve bakım onarımını yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır

## **İSTİHDAM ALANLARI**

Elektrik-Elektronik Teknolojisi alanından mezun olan öğrenciler, seçtikleri dal/meslekte kazandıkları yeterlikler doğrultusunda;

1. Elektrik makineleri bobin sarım atölyelerinde,
2. Büro makineleri teknik servislerinde,
3. Elektrik tesisatçılarında,
4. Elektrik pano kurulum atölyelerinde,
5. Asansör ve yürüyen merdiven teknik servislerinde,
6. Elektrikli ev aletleri teknik servislerinde,
7. Güvenlik sistemleri teknik servislerinde,
8. Haberleşme ve iletişim cihazları teknik servislerinde,
9. Televizyon ve radyo tamir atölyelerinde,
10. Seslendirme ve ışık sistemleri teknik servislerinde,
11. Endüstriyel fabrika ve atölyelerde,
12. Yüksek gerilim proje taahhüt firmalarında,
13. Elektrik tesisatı proje taahhüt firmalarında vb. yerlerde Çalışabilirler.

<i>Elektrik-Elektronik Teknolojisi Alanı</i>	<i>Öğretim Programları</i>	<i>Öğretim süresi</i>
<b>ÖNLİSANS</b>	Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi	2
	İş Sağlığı ve Güvenliği	2
	Biyomedikal Cihaz Teknolojisi	2
	Elektrik	2
	Elektrik Enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtımı	2
	Elektronik Haberleşme Teknolojisi	2
	Elektromekanik Taşıyıcılar	2
	Enerji Tesisleri İşletmeciliği	2
	Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi	2
	Elektronik Teknolojisi	2
	Mekatronik	2
	Nükleer Teknoloji ve Radyasyon Güvenliği	2
	Otomotiv Teknolojisi	2
	Radyo ve Televizyon Teknolojisi	2
	Raylı Sistemler Elektrik ve Elektronik Teknolojisi	2
Uçak Teknolojisi	2	
<b>LİSANS</b>	Dijital Oyun Tasarımı	4
	Adli Bilişim Mühendisliği	4
	Biyomedikal Mühendisliği	4
	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	4
	Enerji Sistemleri Mühendisliği	4
	İmalat Mühendisliği	4
	Bilgisayar Mühendisliği	4
	Bilişim Sistemleri Mühendisliği	4
	Mekatronik Mühendisliği	4
	İş Sağlığı ve Güvenliği	4
	Uçak Elektrik-Elektronik	4

### **MOTORLU ARAÇLAR TEKNOLOJİSİ**

Motorlu taşıtlar sektörüyle bağlantılı ana sanayindeki bir kişinin, yan sanayide beş kişiye istihdam oluşturduğu belirtilmektedir. Ayrıca akaryakıt istasyonları, motorlu taşıtlar sektörüne yönelik reklam ve sigorta hizmetleri, oto kiralama şirketleri, kara yolu ve deniz taşımacılığı, inşaat ve tarım hizmetleri, otopark hizmetleri, yedek parça, satış ve satış sonrası hizmetler gibi sektörle ilişkili iş kolları düşünüldüğünde geniş çaplı, dolaylı bir istihdam yaratıldığı da bir gerçektir.

Sektör; dünyada ve Türkiye’de insan ve yük taşımacılığı amacına yönelik olarak kullanılan araçların, iş makinelerinin imalatını yapan ve satış sonrası hizmetleri yapmak amacı ile kurulan fabrikalar, yetkili ve özel servisler, tamir bakım atölyelerini kapsayan özel ve resmî kurum, kuruluşların bütünü olarak tanımlanmaktadır.

Motorlu araçlar sektörünün dünya ekonomilerindeki lokomotif sektör olma özelliği, ekonominin diğer sektörleriyle olan organik ilişkisine dayanmaktadır. Bu sektör, demir- çelik, petrokimya, lastik, elektrik-elektronik gibi sektörlerdeki teknolojik gelişmelerin sürükleyicisidir. Turizm, alt yapı, inşaat, ulaştırma ve tarım sektörlerinin gereksinim duyduğu her çeşit motorlu araç sektör ürünleri ile sağlanmaktadır. Bu nedenle sektördeki değişimler ekonominin tümünü yakından etkilemektedir.

Bugün, dünyada motorlu araçlar sektörünün ürettiği motorlu araç sayısı yaklaşık 58 milyon civarındadır. Bu araçların yaklaşık 41 milyonu otomobil, 17 milyonu kamyon, otobüs, çekici gibi ticari araçlardır.

Türkiye’de motorlu araçlar sektörünün kuruluşu, yakın bir geçmişe dayanmasına rağmen hızlı bir gelişme göstererek ülkemizde üçüncü büyük sektör konumuna gelmiştir. Türkiye’de

motorlu araçlar sektöründe ana sanayide 17, yan sanayide ise 1100 civarında firma faaliyet göstermektedir. Sektör doğrudan ve dolaylı olarak 500.000 kişiye iş olanağı sağlamaktadır.

## **DAL PROGRAMLARI, TANIMLARI VE AMAÇLARI**

### **1.OTOMOTİV ELEKTROMEKANİK (Okulumuzda Mevcuttur)**

Otomotiv elektromekaniklerinin sahip olması gereken otomotiv üzerinde mekanik, elektrik ve elektronik aksamaların bakım ve onarımlarını yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

### **2.OTOMOTİV GÖVDE**

Otomotiv gövde elemanının sahip olması gereken otomotiv gövde bölümlerinin onarımlarını yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

### **3.OTOMOTİV BOYA**

Otomotiv boyacısının sahip olması gereken, gövde yüzeyleri üzerinde boya ve boya sonrası işlemleri yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

### **4.İŞ MAKİNELERİ**

İş makineleri bakım ve onarımcısının sahip olması gereken yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

## **İSTİHDAM ALANLARI**

Motorlu araçlar teknolojisi alanından mezun olan öğrenciler, seçtikleri dalda kazandıkları yeterlikler doğrultusunda;

Otomotiv servisleri,

2. Otomotiv bakım ve onarım atölyeleri,

3. Otomotiv fabrikaları,

4. Otomotiv satış noktaları,

5. Sigorta şirketleri,

6. İş makineleri bakım ve onarım atölyeleri vb. yerlerde çalışabilirler.

<b>Motorlu Araçlar Teknolojisi</b>	<b>Öğretim programları</b>	<b>Öğretim süresi</b>
<b>ÖN LİSANS</b>	Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi	2
	Elektrik Enerjisi üretim, İletim ve Dağıtım	2
	Endüstriyel Kalıpcılık	2
	Gemi Makineleri İşletme	2
	Grafik Tasarımı	2
	İş Makineleri Operatörlüğü	2
	İş Sağlığı ve Güvenliği	2
	İşçi Sağlığı ve Güvenliği	2
	Makine	2
	Mekatronik	2
	Metalürji	2
	Oto Boya ve Karoseri	2
	Otomotiv Teknolojisi	2
	Raylı Sistemler Makine Teknolojisi	2
	Sivil Savunma ve İtfaiyecilik	2
	Sondaj Teknolojisi	2
	Tarım Makineleri	2
Tarımsal Ürünler Muhafaza ve Depolama Teknolojisi	2	
Uçak Teknolojisi	2	
<b>LİSANS</b>	Enerji Sistemleri Mühendisliği	4
	İmalat Mühendisliği	4
	Makine Mühendisliği	4
	Mekatronik Mühendisliği	4
	Otomotiv Mühendisliği	4
	Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği	4
	İş Sağlığı ve Güvenliği	4
	Uçak Gövde-Motor	4
	Uçak Gövde-Motor Bakım	4
Makine ve İmalat Mühendisliği	4	



## TASARIM TEKNOLOJİLERİ

Sektörün talepleri ve yapılan görüşme ve anketlerin değerlendirilmesi sonucunda ülkemizin katma değeri yüksek markalar oluşturabilmesi, gelişmiş ülkelerle rekabet edebilmesi ve yeni ürünler geliştirebilmesi için ülkemizde 1970'lerden bu yana var olan endüstri ürünleri tasarımcılarına destek olacak nitelikli meslek elemanlarına ihtiyaç olduğu; bu alanda nitelikli meslek elemanı eksikliğinin ülkemizde katma değeri yüksek ürün geliştirme süreçlerini olumsuz etkileyeceği tespit edilmiştir.

Yeni ürünler ortaya çıkarmak ve ürün geliştirmek tasarım aşaması ile başlar. Endüstriyel tasarım üretime yönelik bir sektör olduğu için de ülke ekonomilerine büyük oranda katkı sağlamaktadır. Ülkemizde bu sektörde faaliyet gösteren dört yıllık üniversite lisans programlarından mezun elemanlar bulunmaktadır, ancak endüstriyel tasarımcıların faaliyetlerini sağlıklı bir şekilde sürdürebilmesi için nitelikli ara elemanlara ihtiyaç olduğu tespit edilmiştir.

### DAL PROGRAMLARI, TANIMLARI VE AMAÇLARI

#### ENDÜSTRİYEL ÜRÜNLER TASARIMI DALI

Endüstriyel ürün tasarımcısının (4. Seviye) sahip olduğu teknik resim çizme, maket ve prototip yapma, endüstriyel ürün geliştirme sürecine destek verme yeterlikleri ve temel tasarım, imalat ve ergonomi bilgi ve becerilerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

#### İSTİHDAM ALANLARI

Tasarım teknolojileri alanından mezun olan öğrenciler, kazandıkları yeterlikler doğrultusunda;

- Endüstriyel tasarım danışmanlık firmalarında
- Firmaların ürün tasarımı ve geliştirme birimlerinde
- İmalat sanayine modelleme, prototip yapımı ve bilgisayar destekli çizim hizmeti veren firmalarda çalışabilirler.

<i>Tasarım Teknolojileri</i>	<i>Öğretim Programları</i>	<i>Öğretim Süresi</i>
ÖNLİSANS	Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon	2
	Endüstri Ürünleri Tasarımı	2
	Endüstriyel Kalıpcılık	2
	Grafik Tasarımı	2
	Makine	2
	Makine, Resim ve Konstrüksiyon	2
	Mekatronik	2
LİSANS	Biyomedikal Mühendisliği	4
	Endüstriyel Tasarım Mühendisliği	4
	İmalat Mühendisliği	4
	Makine Mühendisliği	4
	Malzeme Bilimi ve Mühendisliği	4
	Metalurji ve Malzeme Mühendisliği	4
	Mobilya Üretimi ve İç Mekan Tasarımı	4

## YENİLENEBİLİR ENERJİ TEKNOLOJİSİ

Yenilenebilir enerji teknolojileri; rüzgâr ve güneş enerjisinden elektrik üreten küçük ve büyük çaplı santrallerin kurulumu, işletilmesi, bakımı, onarımı ve arızalarının giderilmesi ile ilgili yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen alandır. Gücünü güneşten alan, hiç tükenmeyeceği düşünülen ve çevreye zarar vermeyen enerji kaynakları yenilenebilir enerji kaynaklarıdır. Yenilenebilir enerji, yeşil enerjidir. Güneş ve rüzgâr yenilenebilir enerji kaynağıdır. Bu teknolojiler ile günümüzde en çok ihtiyaç duyulan elektrik enerjisi üretilmektedir. Türkiye’de bu sektör hızla gelişmekte ve bu alanda ciddi miktarda kaliteli elemana ihtiyaç duyulmaktadır. Yenilenebilir enerji teknolojileri alanı, meteorolojik, mekanik, elektronik ve yazılım bilimlerinin kullanılarak elektrik enerjisinin üretilmesi ve endüstriyel kullanım uygulamalarını gerçekleştirecek kalifiye eleman yetiştirmektir. Yenilenebilir enerji teknolojileri alanının öğrenci açısından faydaları; mezuniyet sonrası endüstride iş bulabilme endişesi taşımamalarının yanı sıra kendi işyerini açabilme imkânı kazanmasıdır. Enerji sektöründeki gelişmeler doğrultusunda ileriye yönelik yeni iş imkânları, yani farklı enerji üretme yöntemleri kullanıldığında bu öğrenciler öncelikli ve personel seçimi sırasında avantajlı konumda olacaklardır.

### DAL PROGRAMLARI, TANIMLARI VE AMAÇLARI

#### RÜZGÂR ENERJİSİ SİSTEMLERİ

Rüzgâr enerjisinden elektrik üreten küçük ve büyük çaplı santrallerin kurulumu, işletilmesi, bakımı, onarımı ve arızalarının giderilmesi ile ilgili yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

#### GÜNEŞ ENERJİSİ SİSTEMLERİ

Güneş enerjisinden elektrik üreten büyük ve küçük çaplı santrallerin kurulumu, işletilmesi, bakımı, onarımı ve arızalarının giderilmesi ile ilgili yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.

#### İSTİHDAM ALANLARI

Yenilenebilir enerji teknolojileri alanından mezun olan öğrenciler, seçtikleri dal/meslekte kazandıkları yeterlikler doğrultusunda; Rüzgâr enerji santrallerinde, Güneş enerji santrallerinde, Küçük rüzgâr türbini kurulumu firmalarında, Küçük güneş türbini kurulumu firmalarında, Rüzgâr türbini üreten firmalarda, Güneş paneli üreten firmalarda, Diğer elektrik santrallerinde vb. yerlerde çalışabilirler.

<i>Yenilenebilir Enerji Teknolojileri</i>	<i>Öğretim Programları</i>	<i>Öğretim süresi</i>
<b>ÖNLİSANS</b>	Alternatif Enerji Kaynakları	2
	Elektrik	2
	Elektrik enerjisi Üretim, İletim ve Dağıtım	2
	Elektrikli Cihaz Teknolojisi	2
	Elektromanyetik Taşıyıcılar	2
	Elektronik Haberleşme Teknolojisi	2
	Elektronik Teknolojisi	2
	Enerji Tesisleri İşletmeciliği	2
	Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi	2
<b>LİSANS</b>	Elektrik-Elektronik Mühendisliği	4
	Enerji Sistemleri Mühendisliği	4

<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Eğitsel ve Mesleki Gelişim	<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı	
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 76
<b>Etkinliğin Adı:</b> MESLEĞİM HAYATIM MI?		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b> Kâğıt-kalem			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> Seçeceği mesleğin hayatını nasıl etkileyeceğini açıklar.			
<b>Hedef Davranışlar:</b>			
1. Öğrencilere “Meslek seçiminin önemi, büyük ölçüde insanın mesleğini seçerken, bir anlamda gelecekteki hayat biçimini de belirlemesinden kaynaklanmaktadır” açıklaması yapılarak etkinlik başlatılır.			
2. Öğrencilere aşağıdaki durum verilir. Durum: “Seçeceğiniz mesleğin hayatınızı nasıl etkileyeceği konulu kısa metrajlı bir film yarışmasına katılacağınızı hayal edin, jüri üyeleri sizlerden yarışmanın konusuna uygun bir senaryo yazmanızı istemektedir. Senaryoyu yazarken birbirinizle fikir alışverişi yapabilirsiniz. Örneğin mimar olmak isteyen birinin gelecekteki hayatı nasıl olur, gelirini, çalışacağı yeri, sosyal ve kültürel düzeyi, eş seçimini nasıl etkiler?”			
3. Öğrencilerden senaryolarını tamamladıktan sonra sınıfa sunmaları istenir.			
4. Okunan senaryolar üzerinden tartışmalar yapılır ve değerlendirilir.			
5. Tartışmalar ve değerlendirmeler yapılırken aşağıda belirtilenlere benzer noktalar üzerinde durulmasına dikkat edilir:			
<input type="checkbox"/> Mesleklerin önemli önemsiz şeklinde etiketlenmemesi, her mesleğin toplum için bir işlevi ve önemi olduğu,			
<input type="checkbox"/> Mesleğin bireyin hayatında neler değiştirebileceği,			
<input type="checkbox"/> Bu değişikliklerin olumlu mu ya da olumsuz yönde mi olduğu,			
6. Öğrencilere yazdıkları senaryoları saklamalarının daha sonra meslek seçimi ile ilgili yapılacak etkinliklerde kendilerini daha iyi değerlendirmelerine yardımcı olması açısından yararlı olacağı belirtilir.			
7. Meslek seçiminin tüm hayatı etkileyebilecek önemli bir karar olduğu vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			

<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Eğitsel ve Mesleki Gelişim	<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı	
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 77
<b>Etkinliğin Adı:</b> BANA UYGUN DERS/MESLEK		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b> Form-1 (İlgiler-Yetenekler-Değerler- Kişilik Tipleri)			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> Mesleki değerleri, ilgileri, yetenekleri ve kişilik özellikleri ile seçebileceği dersler arasında ilişki kurar.			
<b>Hedef Davranışlar:</b>			
Etkinlik gerçekleştirilmeden önce öğretmen, okul türüne göre öğrencilerin seçebileceği derslerin listesini hazırlayarak sınıfa getirecektir.			
1. Form-1 (İlgiler-Yetenekler-Değerler-Kişilik Tipleri) öğrencilere verilir ve hangi ilgilerin, hangi yeteneklerin, hangi değerlerin, hangi kişilik tiplerinin; hangi ders/meslekle ilişkili olduğuna dikkat ederek okumaları istenir.			
2. Kendi ilgi, yetenek, değerleri ve kişilik özellikleri ile seçeceği ders/meslek arasında ilişki kurmaları ve aşağıdakine benzer sorular sorularak cevaplarını sınıfla paylaşımları istenir:			
<input type="checkbox"/> İlgilerinizin neler olduğunun farkında mısınız? <input type="checkbox"/> Hangi ilgi alanlarının, hangi mesleklerle ilgili olduğunu biliyor musunuz? <input type="checkbox"/> İlgilerinizle seçeceğiniz dersler birbirine uyuyor mu? <input type="checkbox"/> Yeteneklerinizin neler olduğunun farkında mısınız? <input type="checkbox"/> Hangi yeteneklerin, hangi mesleklerle ilgili olduğunu biliyor musunuz? <input type="checkbox"/> Yeteneklerinizle seçeceğiniz dersler birbirine uyuyor mu? <input type="checkbox"/> Mesleki değerlerinizin neler olduğunun farkında mısınız? <input type="checkbox"/> Mesleki değerlerinizle seçeceğiniz meslek birbirine uyuyor mu? <input type="checkbox"/> Kişilik tiplerinden hangisi sizi en iyi anlatıyor? <input type="checkbox"/> Hangi kişilik tiplerinin, hangi mesleklerle ilgili olduğunu biliyor musunuz? <input type="checkbox"/> Kişilik tipinizle seçeceğiniz ders/meslek birbirine uyuyor mu? <input type="checkbox"/> Bütün değişkenleri değerlendirdiğinizde seçmeyi düşündüğünüz meslek size uygun mu?			
3. Öğrencilerden ilgileri, yetenekleri, değerleri ve kişilik özelliklerine göre kendilerine uyan dersler konusunda görüşlerini paylaşmaları istenir.			
4. İlgileri, yetenekleri, değerleri ve kişilik özellikleri ile seçebileceği dersler arasında ilişki kurmanın önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			

## FORM-1 İLGİLER- YETENEKLER- DEĞERLER- KİŞİLİK TİPLERİ:

**İLGİLER:** İnsanlar yaptıkları herhangi bir işten, katıldıkları herhangi bir etkinlikten doyum sağlamak isterler. Bir kimse yaptığı herhangi bir işin sonunda para, takdir, ödül gibi çeşitli kazançlar elde edebilir. Bundan başka bir de işin kendisi kişiye doyum sağlayabilir. Yani kişi o işi yapmakla mutlu olabilir, uzun ve yorucu bir çalışma süresinin sonunda kendisini huzurlu ve ruhen dinlenmiş hissedebilir. Böyle bir kimse, kısıtlayıcı koşullar altında dahi o işi tekrar tekrar yapma isteği duyabilir. Kısaca herhangi bir zorlama altında olmadığı ya da kendisine bir ödül vaat edilmediği halde bir kişi kendiliğinden bazı faaliyetlere giriyor ve bundan doyum sağlıyorsa bu kimsenin o tür faaliyetlere karşı ilgisi olduğu söylenebilir. Bireyin seçme özgürlüğü olduğu durumlarda gerçek ilgiyi saptama olasılığı daha yüksektir. Bir kimse önünde çeşitli faaliyet imkânları bulunduğu halde hep belli bir faaliyet türüne yöneliyorsa o faaliyete ilgisi olduğu söylenebilir. Bir kimsenin ilgi duyduğu bir faaliyet alanı genellikle onun yetenekli olduğu alandır. İnsan yalnızca yetenekli olduğu alanlarda başarılı çalışmalar yapabilir.

### İLGİ ALANLARI VE MESLEKLER:

**Temel Bilim:** Matematik, Fizik, Kimya, Biyoloji, Tıp, Veterinerlik, Mühendislikler vb.

**Sosyal Bilim:** Hukuk, Siyaset Bilim, Sosyoloji, Psikoloji, İlahiyat vb.

**Canlı varlık:** Ziraat fakültesinin bölümleri, veterinerlik vb.

**Mekanik:** Makine müh., Makine , Elektrik elektronik müh., elektrik, elektronik vb.

**İkna:** Gazetecilik, Yazarlık, Diplomati, Hukuk, Öğretmenlik, Din Görevlisi vb.

**Ticaret:** İşletme, İktisat, Pazarlama, Reklamcılık vb.

**İş Ayrıntıları:** Muhasebe, Büro Yönetimi Sekreterlik vb.

**Edebiyat:** Dil ve Edebiyat, Basın Yayın vb.

**Güzel Sanatlar:** Resim, Heykel, Fotoğrafçılık, İç mimarlık, El sanatları vb.

**Müzik:** Konservatuarın bölümleri vb.

**Sosyal Yardım:** Tıp, Psikoloji, Sosyal Hizmetler, Çocuk Gelişimi vb.

### YETENEKLER:

Yetenek, öğrenme gücü, belli bir eğitimden yararlanabilme gücü olarak tanımlanabilir. Herhangi bir davranışı, bilgi ya da beceriyi öğrenebilmek için doğuştan sahip olunan gizilgücün (kapasitenin) çevre ile etkileşim

sonucu geliştirilmiş ve yeni öğrenmeler için hazır hale getirilmiş kısmını ifade eder. Böylece bir kimsenin, belli bir yaşa kadar geliştirdiği becerilere bakarak onun yeni bir eğitim sürecinden ne kadar yararlanabileceği kestirilir. Bir kişi sayılarla işlem yapmayı çabuk öğrenirken başka biri müzik aleti çalmayı çabuk öğrenebilir. Çalışma hayatında çeşitli yetenekleri farklı düzeylerde gerektiren pek çok meslek vardır. Bir kimse bir mesleği ya da mesleğe hazırlayan bir eğitim programını seçerken hangi yetenek türüne ne derece sahip olduğunu düşünmeli ve en çok sahip olduğu yeteneğini kullanabileceği çalışma alanını araştırılmalıdır.

### YETENEKLER VE MESLEKLER:

**Sözel Yetenek:** Sosyal Bilimler, Dilbilim, Diğer İnsan Bilimleri vb.

**Sayısal Yetenek:** Temel Bilimler, Tıp, Sağlık Bilimleri, Mühendislikler vb.

**Şekil uzay yeteneği:** İnşaat, Makine, Harita Kadastro, Jeodezi Fotogrametri Mühendisliği, Mimarlık, Endüstriyel Tasarım, Grafik, Tasarım, Diş Hekimliği, Diş Teknikerliği vb.

### DEĞERLER:

İnsan davranışlarının amacı bir takım ihtiyaçları karşılamaktır. İnsanlar ömürlerinin yaklaşık üçte birini kapsayan meslek faaliyetlerinden doyum beklerler. Meslek faaliyetlerinin sonunda beklenen doyum genellikle meslek değeri olarak adlandırılır. İlgilerin de belli faaliyetlerin yapılması sırasında yaşanan mutluluğu ifade eden bir kavram olduğuna değinilmişti. Ancak ilgi, faaliyetin özünden duyulan doyum, değer ise o faaliyetin yapıldığı ortamdan ve getirdiği toplumsal ödüllerden kaynaklanan doyumları içerir. Örneğin bir kimse bir doğa olayının nedenlerini merak edebilir ve bunu açıklamak için araştırma yapabilir. Olayın nedenini bulmak için giriştiği çabalar ve eriştiği sonuç kişiyi mutlu ediyorsa ve kişi bu nedenle bu tür çalışmalarını yapmaya hep istekli oluyorsa bu ilgi' dir. Bu bilimsel çalışması sonucunda önemli bir bulgu elde eden bu kişi ödüllendirilebilir; kendisine yüksek ücretli bir iş verilebilir, ünü çevresine yayılabilir ve popüler olabilir. Ancak kişiyi güdüleyen bu faktörler çalışmanın özünden çok sonucundan elde edilen doyumlardır. Bir kimsenin " Ben ne için çalışıyorum", " Mesleğimden, hayattan ne bekliyorum" gibi sorulara verdiği cevaplar o kişinin meslek değerlerini yansıtır. Bu cevaplar " Yeteneklerimi geliştirmek için", "

Sevdiğim faaliyetleri yapıp mutlu olmak için “ ya da “ Çok para kazanıp zengin olmak için “...vb. olabilir. İlgiler daha çok meslek alanlarından birine yönelişimizde rol oynayan kişilik özelliğimizdir. Değerler ise genelde belli bir meslek alanında iş ya da pozisyon tercihinde etkili olmaktadır. Bilindiği gibi belli bir meslek alanında çok değişik iş ve pozisyonlar bulunabilmekte ve bunlar bireylerin değişik ihtiyaçlarına farklı düzeyde cevap verebilmektedirler. Değerleri yakından tanıyan bir kimse, bunlara uygun iş ve pozisyonları kolaylıkla bulabileceği mesleklere yönelebilir ve eğitimi sırasında kendini o pozisyonların gereklerine göre hazırlar.

#### **DEĞERLER VE MESLEKLER:**

Yeteneklerini kullanan insan hangi meslekte olursa olsun başarılı olacaktır.

**Yaratıcılık:** Resim, Grafik, Mimarlık, İç Mimarlık, Dekorasyon, Öğretmenlik vb.

**Yarışma:** Sanat Ve Bilim Alanındaki Meslekler.

**İşbirliği:** Bazı mesleklerde işbirliği olmazsa olmazdır. Örneğin; Tıp, Mühendislik, Öğretmenlik Bazı mesleklerde ise olmasa da olabilir. Örneğin; Eczacılık, Terzilik, Aşçılık vb.

**Değişiklik:** Gazetecilik, Diplomati, Pazarlamacılık, Arkeoloji, Müfettişlik, Turizm Rehberliği vb.

**Düzenli Yaşam:** Devlet Sektöründe, Büro İşlerinde, Laboratuarda vb.

**Liderlik:** Her meslekte liderlik ve yöneticilik pozisyonuna gelinebilir.

**Kazanç:** Çalışan herkes rahat bir yaşam sürecektir gelir elde etmek ister. Ancak bazı kişiler için yüksek kazanç elde etmek çok daha önemli olabilir. Bunu sadece mesleklerle sınırlamak mümkün değildir. Kişinin birikimi, performansı, çabası, ortam vb. etmenler daha fazla etkilidir.

**Ün Sahibi Olma:** Çeşitli sanat dalları, tiyatro, sinema, televizyon, gazetecilik, yazarlık vb.

#### **KİŞİLİK TİPLERİ:**

**Gerçekçi:** Nesnelere, araçları, makineleri, hayvanları sistematik bir şekilde kullanmaya önem verirler. El ile yapılan işleri tercih ederler. Alet ve makine kullanmaktan, bitki ve hayvan üretmekten zevk alırlar, sosyal ilişkilerden, zihinsel faaliyetlerden hoşlanmazlar. Mekanik ve atletik yetenekleri, açık hava ilgileri gelişmiştir. Somut ve akla yakın önerilere, para, güç ve statüye önem verirler. Utangaç, içten, samimi, dengeli ve pratik kişilerdir.

**Araştırmacı:** Fiziksel, biyolojik ve sosyal olayları anlamak ve kontrol etmek için onları sistematik

olarak gözlemlemekten, soyut kavramlarla uğraşmaktan hoşlanırlar. İkna etmekten, sosyal ilişkilere girmekten kaçınırlar. Kendilerini akademik yeteneklere sahip, zihinsel bakımdan güçlü olarak tanımlarlar. Başlıca ilgi alanları bilimsel çalışmadır. Analitik düşünebilen, eleştirel tutuma sahip, meraklı, bağımsız hareket eden, metotlu çalışan, mantıklı kişilerdir.

**Gelenekçi:** Verilerle ilgilenmekten ve bunları sistematik bir şekilde işlemekten, örneğin kayıt tutmaktan, yazıları dosyalamaktan, yazıların kopyasını çıkarmaktan ve onları daha önce belirlenmiş bir plana göre düzene koymaktan, bilgisayar kullanmaktan hoşlanırlar. Belirsiz, sistemleşmemiş, araştırma türü faaliyetlerden kaçınırlar. Büro işleri, hesaplama ile ilgili faaliyetler bu kimselerin başlıca ilgi alanlarını oluşturur. Belli başlı yetenekleri, ayrıntıyı algılama ve hesaplama. Öz denetimli, savunucu, becerikli, katı, itaatkâr, düzenli, sabırlı, pratik kişilerdir.

**Sosyal:** Başkalarını bilgilendirmeye, eğitmeye, geliştirmeye aydınlatmaya yönelik faaliyetleri tercih ederler. Kişiler arası ilişkilerde beceri kazanmaya önem verirler. El ile yapılan teknik işlerde yetenekleri zayıftır. Başkalarına yardım etmekten hoşlanırlar. Başkalarını anlayan, öğretme yeteneği olan, mekanik ve bilimsel yetenekleri zayıf kişilerdir. İşbirliğine yatkın, yardımsever, idealist, ikna edici, sorumlu, nazik ve anlayışlı kişilerdir.

**Girişimci:** Ekonomik çıkar elde etme veya bir kurumun hedeflerine erişmek için insanları etkilemeye yönelik faaliyetleri tercih ederler. Gözlem yapma, sembolik veriler üzerinde çalışma veya sistematik olmaya yönelik etkinliklerden kaçınırlar. Liderlik, kişiler arası iletişim ve ikna yeteneklerini geliştirmeye önem verirler. Bilimsel yeteneklerden yoksundurlar. İstediklerini elde eden, maceracı, tartışmacı, kendini göstermeye meraklı, enerjik, atak, kendine güvenen, konuşkan kişilerdir.

**Sanatçı:** Net, belirli ve sistemli olmayan serbest faaliyetlere yönelirler. Bu faaliyetler maddeye, söze ve insana ilişkin malzemelerin sanat ürünleri yaratmak için el ile işlenmesini gerektirir. Açık, sistematik ve düzenli faaliyetlerden kaçınır. Hep aynı şekilde yapılan işlerden hoşlanmazlar. Sezgisel, kural tanımaz, kendini gözlemleyen, bağımsız, kendini ifade eden, düzensiz, duygusal, yaratıcı kişilerdir.

<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Eğitsel ve Mesleki Gelişim		<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 78
<b>Etkinliğin Adı:</b> OKULUMU DEĞERLENDİRİYORUM		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b> Form-1 (Ulusal Mesleki Bilgi Sistemi – MBS) Form-2 (Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası)			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> Eğitsel ve Mesleki planlama dosyasından yararlanarak, mesleki değer, ilgi, yetenek ve akademik başarısını göz önünde bulundurarak geçiş yapabileceği okulları değerlendirir.			
<p><b>Hedef Davranışlar:</b>            Bu etkinlikte Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünce hazırlanan “Ulusal Mesleki Bilgi Sistemi” nde (MBS) yer alan ölçekler uygulanacaktır.            Bu etkinlik internet bağlantısıyla gerçekleştirilecektir. İnternet bağlantısı olmayan okullarda da rehber öğretmen ile işbirliği yapılarak “Kendini Değerlendirme Envanteri” veya “Akademik Benlik Kavramı Ölçeği” uygulanıp değerlendirmeye alınabilir.            Öğrencilere 1 hafta önceden “Ulusal Mesleki Bilgi Sistemi” hakkında bilgi verilerek, <a href="http://mbs.meb.gov.tr">http://mbs.meb.gov.tr</a> adresine girerek üye olmaları ve yönergeleri takip ederek İlgilerim, Yeteneklerim, Mesleki Değerlerim Ölçeklerini içtenlikle ve yeterli zamanı ayırarak uygulamaları istenir. Aksi takdirde çıkacak sonuçlar kişiye uygun olmayacaktır. Ölçekleri uyguladıktan sonra mesleklerle eşleştir butonuna basarak, çıktı almaları ve sonuçlarını “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası” ile beraber Rehberlik ve Yönlendirme Dersine getirmeleri istenir.            *Form-1 ve Form-2 öğretmene bilgi amacıyla verilmiştir. Öğrencilere gerekli açıklamalar Form-1 den yapılabilir.</p> <p>1. Gönüllü öğrenciler ölçek (İlgilerim, Yeteneklerim, Mesleki Değerlerim Ölçeği) sonuçlarını sınıfla paylaşır.            2. Gönüllü öğrencilere, çıkan sonuçlar doğrultusunda eşleşen mesleklerin neler olduğu sorulur ve sınıfla paylaşımları istenir.            3. Aşağıdakine benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.  <input type="checkbox"/> Mesleki değer, ilgi, yetenek ve bu özelliklerinizle eşleşen mesleklerin sizi yansıttığını düşünüyor musunuz?            Öğrenci sonuçların kendisine uygun olmadığını söylüyorsa, öğrencilerin içtenlikle ve yeterli zaman ayırarak uygulamayı yapmamış olabilecekleri göz önünde bulundurulmalıdır.  <input type="checkbox"/> Hangi derslerde başarılı olduğunuzu düşünüyorsunuz?  <input type="checkbox"/> Mesleki değer, ilgi ve yeteneklerinize uygun dersler neler olabilir?  <input type="checkbox"/> Eğitsel ve mesleki planlama dosyanızda MBS’de uyguladığınız ölçek sonuçlarının dışında, ne tür ürünler var?  <input type="checkbox"/> Eğitsel ve mesleki planlama dosyanızda yer alan ürünlere ve ölçek sonuçlarınıza göre okuduğunuz okul sizin için uygun mu?  <input type="checkbox"/> Uygun değilse hangi okullara geçiş yapabilirsiniz?            Öğrencilere internet üzerinden, rehberlik servisinden ve okul idaresinden geçiş yapabilecekleri okullar hakkında bilgi edinebilecekleri ifade edilir.</p> <p>4. Mesleki değer, ilgi, yetenek ve akademik başarıya göre uygun okulda okumanın önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.            Ölçek sonuçlarının, gerektiğinde yararlanmak amacıyla “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası”nda bulundurulmasının önemi vurgulanır.</p>			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			

<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Eğitsel ve Mesleki Gelişim	<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı	
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 79
<b>Etkinliğin Adı:</b> BEN VE KOŞULLARIM		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b>			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> Ders seçiminde kendini ve içinde bulunduğu koşulları gerçekçi bir biçimde değerlendirir.			
<b>Hedef Davranışlar:</b>			
1. Öğretmen tahtaya büyük harflerle “GERÇEKÇİ DEĞERLENDİRME” diye yazar.			
2. Aşağıdaki sorularla grup etkileşimi devam eder.			
<input type="checkbox"/> Kişinin kendini gerçekçi bir biçimde değerlendirmesi ne demektir?			
<input type="checkbox"/> Kişinin içinde bulunduğu koşulları gerçekçi bir biçimde değerlendirmesi ne demektir?			
<input type="checkbox"/> Ders seçiminde kişinin kendini gerçekçi bir biçimde değerlendirmesi ne demektir?			
<input type="checkbox"/> Seçilecek derslerin ilgilerine uygunluğu			
<input type="checkbox"/> Seçilecek derslerin yeteneklerine uygunluğu,			
<input type="checkbox"/> Seçilecek derslerin değerlerine uygunluğu,			
<input type="checkbox"/> Seçilecek derslerin isteklerine uygunluğu,			
<input type="checkbox"/> Okuldaki akademik başarının etkisi,			
<input type="checkbox"/> Seçilecek dersleri sevmek,			
<input type="checkbox"/> Seçilecek derslerin fiziksel özelliklere uygunluğu,			
<input type="checkbox"/> Ders seçiminde kişinin içinde bulunduğu koşulları gerçekçi bir biçimde değerlendirmesi ne demektir?			
<input type="checkbox"/> Ailenin etkisi,			
<input type="checkbox"/> Çevrenin etkisi,			
<input type="checkbox"/> Arkadaşların etkisi,			
<input type="checkbox"/> Okulun etkisi,			
<input type="checkbox"/> Dershanenin etkisi,			
<input type="checkbox"/> Seçilecek dersleri okurken gereken maddi koşulları,			
<input type="checkbox"/> Kendinizi ve içinde bulunduğunuz koşulları gerçekçi bir biçimde değerlendirirseniz hangi dersleri seçmeniz uygun olur?			
<input type="checkbox"/> Ders seçiminizde kendinizi gerçekçi bir biçimde değerlendirmezseniz ne olur?			
<input type="checkbox"/> Ders seçiminizde içinde bulunduğunuz koşulları gerçekçi bir biçimde değerlendirmezseniz ne olur?			
Ders seçiminde etkili olan kriterlerin hepsinin önemli olduğu, hiçbirinin yok sayılmaması, her biri üzerinde ayrı ayrı ve önemle durulması gerektiği vurgulanır.			
İnsanların büyük çoğunluğunun bu kriterleri dikkate almadan karar verdikleri için istedikleri mesleğe ulaşamadıkları mutsuz ve başarısız oldukları belirtilir.			
Seçecekleri derslerin ileride sahip olacakları mesleğe temel oluşturduğu, ileride seçecekleri mesleğe göre ders seçimini yapmalarının önemi vurgulanır.			
3. Ders seçiminde kendini ve içinde bulunduğu koşulları gerçekçi bir biçimde değerlendirmenin önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			



<b>SINIF REHBERLİĞİ ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU</b>			
<b>Yeterlilik Alanı:</b> Eğitsel ve Mesleki Gelişim	<b>Süre:</b> 40 dakika	<b>Ortam:</b> Sınıf ortamı	
<b>Tarih:</b>	<b>Sınıf Düzeyi:</b> 9	<b>Öğr. Sayısı:</b> Tüm sınıf	<b>Kazanım Numarası:</b> 80
<b>Etkinliğin Adı:</b> DERS SEÇİMİ YAPIYORUM		<b>Sınıf Düzeni:</b> Oturma düzeni	
<b>Araç-gereç:</b> Form-1 (Ulusal Mesleki Bilgi Sistemi – MBS) Form-2 (Eğitsel Mesleki Planlama Dosyası)			
<b>Kazanım/Etkinliğin Amacı:</b> “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası”ndan yararlanarak mesleki değer, ilgi, yetenek ve akademik başarısına uygun ders seçimi yapar.			
<b>Hedef Davranışlar:</b>			
<p>Öğrencilerden 1 hafta önceden “Ulusal Mesleki Bilgi Sistemi” içinde yer alan daha önce uyguladıkları İlgilerim, Yeteneklerim, Mesleki Değerlerim Ölçeklerinin sonuçlarını ve “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyaları”nı, Rehberlik ve Yönlendirme Dersine getirmeleri istenir.</p> <p>Form-1 ve Form-2 öğretmene bilgi amacıyla verilmiştir. Öğrencilere gerekli açıklamalar Form-1 den yapılabilir.</p> <p>1. Gönüllü öğrenciler ölçek (İlgilerim, Yeteneklerim, Mesleki Değerlerim Ölçeği) sonuçlarını sınıfla paylaşır.</p> <p>2. Gönüllü öğrencilerden, çıkan sonuçlar doğrultusunda eşleşen mesleklerin neler olduğu sorulur ve sınıfla paylaşımları istenir.</p> <p>3. Aşağıdakine benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.</p> <p><input type="checkbox"/> Mesleki değer, ilgi, yetenek ve bu özelliklerinizle eşleşen mesleklerin sizi yansıttığını düşünüyor musunuz?</p> <p>Öğrenci sonuçların kendisine uygun olmadığını söylüyorsa, öğrencilerin içtenlikle ve yeterli zaman ayırarak uygulamayı yapmamış olabilecekleri göz önünde bulundurulmalıdır.</p> <p><input type="checkbox"/> Hangi derslerde başarılı olduğunuzu düşünüyorsunuz?</p> <p><input type="checkbox"/> Mesleki değer, ilgi ve yeteneklerinize uygun dersler neler olabilir?</p> <p><input type="checkbox"/> Eğitsel ve mesleki planlama dosyanızda MBS’de uyguladığınız ölçek sonuçlarının dışında, ne tür ürünler var?</p> <p><input type="checkbox"/> Eğitsel ve mesleki planlama dosyanızda yer alan ürünlere bakarak, hangi dersleri seçebileceğinizi söyleyebilirsiniz?</p> <p><input type="checkbox"/> Eğitsel ve mesleki planlama dosyasındaki ürünleri, mesleki değer, ilgi, yetenek ve akademik başarıyı göz önünde bulundurduğunuzda hangi dersleri seçmeniz uygun olacaktır?</p> <p>4. Eğitsel ve mesleki planlama dosyasından yararlanarak mesleki değer, ilgi, yetenek ve akademik başarıya uygun ders seçimi yapmanın önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.</p>			
<b>Öğrenci Tepkileri:</b>			
<b>Uygulama Sürecinin Değerlendirilmesi:</b>			

**FORM-1**  
**ULUSAL MESLEKİ BİLGİ SİSTEMİ – MBS**



Mutlu ve başarılı bir hayatın parçası olan meslek seçiminde doğru kaynaklara başvurmak önemlidir.

**1.KENDİNİ TANIMA**

- \* Nelerden hoşlanırım?      \* Neleri yapabilirim?      \* Hangi meslek bana uygun?
- \* Bana göre çalışma hayatında neler önemli?

Bu soruların cevaplarını MSB’de “Kendimizi Tanıyalım” başlığı altında bulabilirsiniz.

**2.EĞİTİM FIRSATLARI**

- \* Hangi okula gitmeliyim?      \* Hangi alan / dal / dersi seçmeliyim?
- \* Gitmek istediğim okullar ve kurslar hakkında nerelerden bilgi alabilirim?
- \* Nerelerden burs alabilirim?      \* Uluslar arası eğitim fırsatları nelerdir?

Sorularının cevaplarını “Eğitim Fırsatlarımız” başlığı altında bulabilirsiniz?

**3.İŞ OLANAKLARI**

- \* Mesleklere ilişkin bilgilere nasıl ulaşabilirim?
- \* İş arama yöntemleri nelerdir?
- \* Öz geçmiş nasıl yazılır?
- \* İş ararken nerelere başvurabilirim?
- \* İş görüşmesinde nelere dikkat etmeliyim?

Sizi çalışma hayatına hazırlayacak bu soruların cevabını da “İş Olanaklarımız” başlığı altında bulabilirsiniz. Ulusal Mesleki Bilgi Sisteminden (MBS) bireyler hem üye olmadan hem de üye olarak faydalanabilirler. Sistem üye olmadan sınırlı bir fayda sağlarken üye olduğu takdirde; öğrencilere ilgi, yetenek, mesleki değer ölçeklerini uygulama, kendilerini ve kendilerine uygun tanıma fırsatı sunmaktadır. Bunun için bireylerin <http://mbs.meb.gov.tr> adresine girmeleri yeterli olacaktır.

Bireyler sisteme üye olarak ilgi, yetenek ve mesleki değerlerine yönelik ölçme aracını uyguladıkları takdirde aşağıdaki alt boyutlarla ilgili sonuçları elde edebilirler.

İlgi Ölçeğinin Alt Boyutları	Yetenek Ölçeğinin Alt Boyutları	Değerler Ölçeğinin Alt Boyutları
Eğitim Öğretim	Sözel Dilbilimsel	Yeteneğini gösterme
Ziraat Açık Alan	Mantıksal – Matematiksel	Yaratıcılık
Siyasal Mali Bilimler	Görsel – Uzamsal	Başarı
Sağlık	Bedensel – Devinimsel	Ekip Çalışması
İletişim Medya	Müziksel – Ritmik	Çalışma Koşulları
Yabancı Dil	Sosyal – Kişilerarası	Liderlik
Türk Dili	Kişisel – İçsel	Gelir Durumu
Psikoloji	Doğacı	Tanınma
Hukuk		Kişisel Gelişim
Bilgisayar		Özerklik
Matematik		
Fen Bilimleri		
Mühendislik		
Görsel Sanatlar		

Bireylerin kendilerine uyguladıkları ilgi, yetenek ve mesleki değer ölçekleri sonucuna uygun meslekler sistemde listelenmektedir. Listelenen bu meslekler 3 grupta toplanmaktadır.

**1. Profesyonel Meslek Grupları:** Bu ana grup, fiziksel bilimler ve yaşam bilimleri ile sosyal ve beşeri bilimlere ilişkin alanlarda yüksek düzeyde profesyonel bilgi ve deneyim gerektiren ana görevleri olan meslekleri kapsamaktadır. Bu ana görevler, mevcut bilgi birikimini devamlı artırma, bilimsel ve sanatsal kavram ve teorileri problemlerin çözümüne yönelik olarak uygulama ve elde edilen bilgileri sistematik bir yöntemle öğretmekten oluşmaktadır.

**2. Yardımcı Profesyonel Meslek Grupları:** Bu ana grup, fiziksel bilimler, yaşam bilimleri ile sosyal ve beşeri bilimlerin bir ya da birkaç alanında teknik bilgi ve deneyim gerektiren ana görevlerden oluşan meslekleri kapsamaktadır.

**3. Büro, Seyahat ve Bakım Hizmetleri:** Bu ana grup, bilgilerin organize edilmesi, değerlendirilmesi, yayımlanması; seyahat, ev işleri, yeme-içme, kişisel ve hasta bakımı, alım-satım için gerekli bilgi ve deneyimi gerektiren ana görevlerden oluşan meslekleri kapsamaktadır. <http://mbs.meb.gov.tr>

## REHBERLİK HİZMETLERİ EYLÜL AYI ÇALIŞMA RAPORU

<b>RAPOR NO:</b> 1		<b>RAPOR TARİHİ:</b> ...../...../.....			
SIRA	TARİH	ETKİNLİK ÇALIŞMALARI			
1		YETERLİLİK ALANI			
		KAZANIM			
		ETKİNLİĞİN ADI			
2		YETERLİLİK ALANI			
		KAZANIM			
		ETKİNLİĞİN ADI			
3		YETERLİLİK ALANI			
		KAZANIM			
		ETKİNLİĞİN ADI			
4		YETERLİLİK ALANI			
		KAZANIM			
		ETKİNLİĞİN ADI			
<b>Öğrenci Görüşmeleri</b>		<b>Veli Görüşmeleri</b>		<b>Aile –Veli Ziyaretleri</b>	
<b>Sayı</b>					
<b>Etkinlik Konusu</b>					
<b>Öğrenci Görüşmelerinin Problem Alanlarına Göre Dağılımı</b>			<b>K</b>	<b>E</b>	<b>TOPLAM</b>
Sağlık sorunları					
Okulla ilgili sorunlar					
Aile ile ilgili sorunlar					
Kişisel alanla sorunlar					
Arkadaşlık sorunları					
<b>Mesleki Rehberlik Hizmetleri Kapsamında</b>					
<b>Ziyaret Edilen Üst Okullar / İş Yerleri</b>		<b>Katılan Sayısı</b>		<b>İzlenimler Değerlendirme</b>	
<b>Kültürel ve Sosyal Amaçlı Geziler</b>		<b>Veli</b>	<b>Öğrenci</b>		
Üst Okullar					
İş Yerleri					
Kültürel ve Sosyal Amaçlı Gezi					
<b>Uygulanan Bireyi Tanıma Teknikleri</b>					
<b>Teknik, Ölçme Aracı</b>	<b>Sayı</b>		<b>Bulgular, Yapılan Çalışmalar</b>		
	<b>K</b>	<b>E</b>			
<b>Rehberlik Hizmetleri Kapsamında Yapılan Diğer Çalışmalar</b>					
<b>Rehberlik Hizmetlerinin Değerlendirilmesi</b>					
<b>Alınan Önlemler, Psikolojik Destek Amacıyla Yapılan Yönlendirmeler:</b>					

REHBERLİK HİZMETLERİ EKİM AYI ÇALIŞMA RAPORU					
RAPOR NO: 2		RAPOR TARİHİ: ...../...../.....			
SIRA	TARİH	ETKİNLİK ÇALIŞMALARI			
1		YETERLİLİK ALANI			
		KAZANIM			
		ETKİNLİĞİN ADI			
2		YETERLİLİK ALANI			
		KAZANIM			
		ETKİNLİĞİN ADI			
3		YETERLİLİK ALANI			
		KAZANIM			
		ETKİNLİĞİN ADI			
4		YETERLİLİK ALANI			
		KAZANIM			
		ETKİNLİĞİN ADI			
		<b>Öğrenci Görüşmeleri</b>	<b>Veli Görüşmeleri</b>	<b>Aile –Veli Ziyaretleri</b>	
<b>Sayı</b>					
<b>Etkinlik Konusu</b>					
<b>Öğrenci Görüşmelerinin Problem Alanlarına Göre Dağılımı</b>			<b>K</b>	<b>E</b>	<b>TOPLAM</b>
Sağlık sorunları					
Okulla ilgili sorunlar					
Aile ile ilgili sorunlar					
Kişisel alanla sorunlar					
Arkadaşlık sorunları					
<b>Mesleki Rehberlik Hizmetleri Kapsamında</b>					
<b>Ziyaret Edilen Üst Okullar / İş Yerleri</b>		<b>Katılan Sayısı</b>		<b>İzlenimler Değerlendirme</b>	
<b>Kültürel ve Sosyal Amaçlı Geziler</b>		<b>Veli</b>	<b>Öğrenci</b>		
Üst Okullar					
İş Yerleri					
Kültürel ve Sosyal Amaçlı Gezi					
<b>Uygulanan Bireyi Tanıma Teknikleri</b>					
<b>Teknik, Ölçme Aracı</b>	<b>Sayı</b>		<b>Bulgular, Yapılan Çalışmalar</b>		
	<b>K</b>	<b>E</b>			
<b>Rehberlik Hizmetleri Kapsamında Yapılan Diğer Çalışmalar</b>					
<b>Rehberlik Hizmetlerinin Değerlendirilmesi</b>					
<b>Alınan Önlemler, Psikolojik Destek Amacıyla Yapılan Yönlendirmeler:</b>					

## REHBERLİK HİZMETLERİ KASIM AYI ÇALIŞMA RAPORU

<b>RAPOR NO:</b> 3		<b>RAPOR TARİHİ:</b> ...../...../.....			
SIRA	TARİH	ETKİNLİK ÇALIŞMALARI			
1		YETERLİLİK ALANI			
		KAZANIM			
		ETKİNLİĞİN ADI			
2		YETERLİLİK ALANI			
		KAZANIM			
		ETKİNLİĞİN ADI			
3		YETERLİLİK ALANI			
		KAZANIM			
		ETKİNLİĞİN ADI			
4		YETERLİLİK ALANI			
		KAZANIM			
		ETKİNLİĞİN ADI			
<b>Öğrenci Görüşmeleri</b>		<b>Veli Görüşmeleri</b>		<b>Aile –Veli Ziyaretleri</b>	
<b>Sayı</b>					
<b>Etkinlik Konusu</b>					
<b>Öğrenci Görüşmelerinin Problem Alanlarına Göre Dağılımı</b>			<b>K</b>	<b>E</b>	<b>TOPLAM</b>
Sağlık sorunları					
Okulla ilgili sorunlar					
Aile ile ilgili sorunlar					
Kişisel alanla sorunlar					
Arkadaşlık sorunları					
<b>Mesleki Rehberlik Hizmetleri Kapsamında</b>					
<b>Ziyaret Edilen Üst Okullar / İş Yerleri</b>		<b>Katılan Sayısı</b>		<b>İzlenimler Değerlendirme</b>	
<b>Kültürel ve Sosyal Amaçlı Geziler</b>		<b>Veli</b>	<b>Öğrenci</b>		
Üst Okullar					
İş Yerleri					
Kültürel ve Sosyal Amaçlı Gezi					
<b>Uygulanan Bireyi Tanıma Teknikleri</b>					
<b>Teknik, Ölçme Aracı</b>	<b>Sayı</b>			<b>Bulgular, Yapılan Çalışmalar</b>	
	<b>K</b>	<b>E</b>			
<b>Rehberlik Hizmetleri Kapsamında Yapılan Diğer Çalışmalar</b>					
<b>Rehberlik Hizmetlerinin Değerlendirilmesi</b>					
<b>Alınan Önlemler, Psikolojik Destek Amacıyla Yapılan Yönlendirmeler:</b>					

REHBERLİK HİZMETLERİ ARALIK AYI ÇALIŞMA RAPORU						
RAPOR NO: 4		RAPOR TARİHİ: ...../...../.....				
SIRA	TARİH	ETKİNLİK ÇALIŞMALARI				
1		YETERLİLİK ALANI				
		KAZANIM				
		ETKİNLİĞİN ADI				
2		YETERLİLİK ALANI				
		KAZANIM				
		ETKİNLİĞİN ADI				
3		YETERLİLİK ALANI				
		KAZANIM				
		ETKİNLİĞİN ADI				
4		YETERLİLİK ALANI				
		KAZANIM				
		ETKİNLİĞİN ADI				
Öğrenci Görüşmeleri		Veli Görüşmeleri		Aile –Veli Ziyaretleri		
Sayı						
Etkinlik Konusu						
Öğrenci Görüşmelerinin Problem Alanlarına Göre Dağılımı				K	E	TOPLAM
Sağlık sorunları						
Okulla ilgili sorunlar						
Aile ile ilgili sorunlar						
Kişisel alanla sorunlar						
Arkadaşlık sorunları						
<b>Mesleki Rehberlik Hizmetleri Kapsamında</b>						
Ziyaret Edilen Üst Okullar / İş Yerleri		Katılan Sayısı		İzlenimler Değerlendirme		
Kültürel ve Sosyal Amaçlı Geziler		Veli	Öğrenci			
Üst Okullar						
İş Yerleri						
Kültürel ve Sosyal Amaçlı Gezi						
<b>Uygulanan Bireyi Tanıma Teknikleri</b>						
Teknik, Ölçme Aracı		Sayı		Bulgular, Yapılan Çalışmalar		
		K	E			
<b>Rehberlik Hizmetleri Kapsamında Yapılan Diğer Çalışmalar</b>						
<b>Rehberlik Hizmetlerinin Değerlendirilmesi</b>						
<b>Alınan Önlemler, Psikolojik Destek Amacıyla Yapılan Yönlendirmeler:</b>						

**REHBERLİK HİZMETLERİ OCAK AYI ÇALIŞMA RAPORU**

<b>RAPOR NO: 5</b>		<b>RAPOR TARİHİ: ...../...../.....</b>			
<b>SIRA</b>	<b>TARİH</b>	<b>ETKİNLİK ÇALIŞMALARI</b>			
1		<b>YETERLİLİK ALANI</b>			
		<b>KAZANIM</b>			
		<b>ETKİNLİĞİN ADI</b>			
2		<b>YETERLİLİK ALANI</b>			
		<b>KAZANIM</b>			
		<b>ETKİNLİĞİN ADI</b>			
3		<b>YETERLİLİK ALANI</b>			
		<b>KAZANIM</b>			
		<b>ETKİNLİĞİN ADI</b>			
4		<b>YETERLİLİK ALANI</b>			
		<b>KAZANIM</b>			
		<b>ETKİNLİĞİN ADI</b>			
	<b>Öğrenci Görüşmeleri</b>	<b>Veli Görüşmeleri</b>	<b>Aile –Veli Ziyaretleri</b>		
<b>Sayı</b>					
<b>Etkinlik Konusu</b>					
<b>Öğrenci Görüşmelerinin Problem Alanlarına Göre Dağılımı</b>			<b>K</b>	<b>E</b>	<b>TOPLAM</b>
Sağlık sorunları					
Okulla ilgili sorunlar					
Aile ile ilgili sorunlar					
Kişisel alanla sorunlar					
Arkadaşlık sorunları					
<b>Mesleki Rehberlik Hizmetleri Kapsamında</b>					
<b>Ziyaret Edilen Üst Okullar / İş Yerleri</b>		<b>Katılan Sayısı</b>		<b>İzlenimler Değerlendirme</b>	
<b>Kültürel ve Sosyal Amaçlı Geziler</b>		<b>Veli</b>	<b>Öğrenci</b>		
Üst Okullar					
İş Yerleri					
Kültürel ve Sosyal Amaçlı Gezi					
<b>Uygulanan Bireyi Tanıma Teknikleri</b>					
<b>Teknik, Ölçme Aracı</b>	<b>Sayı</b>		<b>Bulgular, Yapılan Çalışmalar</b>		
	<b>K</b>	<b>E</b>			
<b>Rehberlik Hizmetleri Kapsamında Yapılan Diğer Çalışmalar</b>					
<b>Rehberlik Hizmetlerinin Değerlendirilmesi</b>					
<b>Alınan Önlemler, Psikolojik Destek Amacıyla Yapılan Yönlendirmeler:</b>					



REHBERLİK HİZMETLERİ ŞUBAT AYI ÇALIŞMA RAPORU					
RAPOR NO: 6		RAPOR TARİHİ: ...../...../.....			
SIRA	TARİH	ETKİNLİK ÇALIŞMALARI			
1		YETERLİLİK ALANI			
		KAZANIM			
		ETKİNLİĞİN ADI			
2		YETERLİLİK ALANI			
		KAZANIM			
		ETKİNLİĞİN ADI			
3		YETERLİLİK ALANI			
		KAZANIM			
		ETKİNLİĞİN ADI			
4		YETERLİLİK ALANI			
		KAZANIM			
		ETKİNLİĞİN ADI			
		<b>Öğrenci Görüşmeleri</b>	<b>Veli Görüşmeleri</b>	<b>Aile –Veli Ziyaretleri</b>	
<b>Sayı</b>					
<b>Etkinlik Konusu</b>					
<b>Öğrenci Görüşmelerinin Problem Alanlarına Göre Dağılımı</b>			<b>K</b>	<b>E</b>	<b>TOPLAM</b>
Sağlık sorunları					
Okulla ilgili sorunlar					
Aile ile ilgili sorunlar					
Kişisel alanla sorunlar					
Arkadaşlık sorunları					
<b>Mesleki Rehberlik Hizmetleri Kapsamında</b>					
<b>Ziyaret Edilen Üst Okullar / İş Yerleri</b>		<b>Katılan Sayısı</b>		<b>İzlenimler Değerlendirme</b>	
<b>Kültürel ve Sosyal Amaçlı Geziler</b>		<b>Veli</b>	<b>Öğrenci</b>		
Üst Okullar					
İş Yerleri					
Kültürel ve Sosyal Amaçlı Gezi					
<b>Uygulanan Bireyi Tanıma Teknikleri</b>					
<b>Teknik, Ölçme Aracı</b>	<b>Sayı</b>		<b>Bulgular, Yapılan Çalışmalar</b>		
	<b>K</b>	<b>E</b>			
<b>Rehberlik Hizmetleri Kapsamında Yapılan Diğer Çalışmalar</b>					
<b>Rehberlik Hizmetlerinin Değerlendirilmesi</b>					
<b>Alınan Önlemler, Psikolojik Destek Amacıyla Yapılan Yönlendirmeler:</b>					

REHBERLİK HİZMETLERİ MART AYI ÇALIŞMA RAPORU						
RAPOR NO: 7		RAPOR TARİHİ: ...../...../.....				
SIRA	TARİH	ETKİNLİK ÇALIŞMALARI				
1		YETERLİLİK ALANI				
		KAZANIM				
		ETKİNLİĞİN ADI				
2		YETERLİLİK ALANI				
		KAZANIM				
		ETKİNLİĞİN ADI				
3		YETERLİLİK ALANI				
		KAZANIM				
		ETKİNLİĞİN ADI				
4		YETERLİLİK ALANI				
		KAZANIM				
		ETKİNLİĞİN ADI				
		Öğrenci Görüşmeleri	Veli Görüşmeleri	Aile –Veli Ziyaretleri		
Sayı						
Etkinlik Konusu						
Öğrenci Görüşmelerinin Problem Alanlarına Göre Dağılımı				K	E	TOPLAM
Sağlık sorunları						
Okulla ilgili sorunlar						
Aile ile ilgili sorunlar						
Kişisel alanla sorunlar						
Arkadaşlık sorunları						
<b>Mesleki Rehberlik Hizmetleri Kapsamında</b>						
Ziyaret Edilen Üst Okullar / İş Yerleri		Katılan Sayısı		İzlenimler Değerlendirme		
Kültürel ve Sosyal Amaçlı Geziler		Veli	Öğrenci			
Üst Okullar						
İş Yerleri						
Kültürel ve Sosyal Amaçlı Gezi						
<b>Uygulanan Bireyi Tanıma Teknikleri</b>						
Teknik, Ölçme Aracı		Sayı		Bulgular, Yapılan Çalışmalar		
		K	E			
<b>Rehberlik Hizmetleri Kapsamında Yapılan Diğer Çalışmalar</b>						
<b>Rehberlik Hizmetlerinin Değerlendirilmesi</b>						
<b>Alınan Önlemler, Psikolojik Destek Amacıyla Yapılan Yönlendirmeler:</b>						

**REHBERLİK HİZMETLERİ NİSAN AYI ÇALIŞMA RAPORU**

<b>RAPOR NO: 8</b>		<b>RAPOR TARİHİ: ...../...../.....</b>			
<b>SIRA</b>	<b>TARİH</b>	<b>ETKİNLİK ÇALIŞMALARI</b>			
1		<b>YETERLİLİK ALANI</b>			
		<b>KAZANIM</b>			
		<b>ETKİNLİĞİN ADI</b>			
2		<b>YETERLİLİK ALANI</b>			
		<b>KAZANIM</b>			
		<b>ETKİNLİĞİN ADI</b>			
3		<b>YETERLİLİK ALANI</b>			
		<b>KAZANIM</b>			
		<b>ETKİNLİĞİN ADI</b>			
4		<b>YETERLİLİK ALANI</b>			
		<b>KAZANIM</b>			
		<b>ETKİNLİĞİN ADI</b>			
	<b>Öğrenci Görüşmeleri</b>	<b>Veli Görüşmeleri</b>	<b>Aile –Veli Ziyaretleri</b>		
<b>Sayı</b>					
<b>Etkinlik Konusu</b>					
<b>Öğrenci Görüşmelerinin Problem Alanlarına Göre Dağılımı</b>			<b>K</b>	<b>E</b>	<b>TOPLAM</b>
Sağlık sorunları					
Okulla ilgili sorunlar					
Aile ile ilgili sorunlar					
Kişisel alanla sorunlar					
Arkadaşlık sorunları					
<b>Mesleki Rehberlik Hizmetleri Kapsamında</b>					
<b>Ziyaret Edilen Üst Okullar / İş Yerleri</b>		<b>Katılan Sayısı</b>		<b>İzlenimler Değerlendirme</b>	
<b>Kültürel ve Sosyal Amaçlı Geziler</b>		<b>Veli</b>	<b>Öğrenci</b>		
Üst Okullar					
İş Yerleri					
Kültürel ve Sosyal Amaçlı Gezi					
<b>Uygulanan Bireyi Tanıma Teknikleri</b>					
<b>Teknik, Ölçme Aracı</b>	<b>Sayı</b>		<b>Bulgular, Yapılan Çalışmalar</b>		
	<b>K</b>	<b>E</b>			
<b>Rehberlik Hizmetleri Kapsamında Yapılan Diğer Çalışmalar</b>					
<b>Rehberlik Hizmetlerinin Değerlendirilmesi</b>					
<b>Alınan Önlemler, Psikolojik Destek Amacıyla Yapılan Yönlendirmeler:</b>					

REHBERLİK HİZMETLERİ MAYIS AYI ÇALIŞMA RAPORU					
RAPOR NO: 9		RAPOR TARİHİ: ...../...../.....			
SIRA	TARİH	ETKİNLİK ÇALIŞMALARI			
1		YETERLİLİK ALANI			
		KAZANIM			
		ETKİNLİĞİN ADI			
2		YETERLİLİK ALANI			
		KAZANIM			
		ETKİNLİĞİN ADI			
3		YETERLİLİK ALANI			
		KAZANIM			
		ETKİNLİĞİN ADI			
4		YETERLİLİK ALANI			
		KAZANIM			
		ETKİNLİĞİN ADI			
	<b>Öğrenci Görüşmeleri</b>	<b>Veli Görüşmeleri</b>	<b>Aile –Veli Ziyaretleri</b>		
<b>Sayı</b>					
<b>Etkinlik Konusu</b>					
<b>Öğrenci Görüşmelerinin Problem Alanlarına Göre Dağılımı</b>			<b>K</b>	<b>E</b>	<b>TOPLAM</b>
Sağlık sorunları					
Okulla ilgili sorunlar					
Aile ile ilgili sorunlar					
Kişisel alanla sorunlar					
Arkadaşlık sorunları					
<b>Mesleki Rehberlik Hizmetleri Kapsamında</b>					
<b>Ziyaret Edilen Üst Okullar / İş Yerleri</b>		<b>Katılan Sayısı</b>		<b>İzlenimler Değerlendirme</b>	
<b>Kültürel ve Sosyal Amaçlı Geziler</b>		<b>Veli</b>	<b>Öğrenci</b>		
Üst Okullar					
İş Yerleri					
Kültürel ve Sosyal Amaçlı Gezi					
<b>Uygulanan Bireyi Tanıma Teknikleri</b>					
<b>Teknik, Ölçme Aracı</b>	<b>Sayı</b>		<b>Bulgular, Yapılan Çalışmalar</b>		
	<b>K</b>	<b>E</b>			
<b>Rehberlik Hizmetleri Kapsamında Yapılan Diğer Çalışmalar</b>					
<b>Rehberlik Hizmetlerinin Değerlendirilmesi</b>					
<b>Alınan Önlemler, Psikolojik Destek Amacıyla Yapılan Yönlendirmeler:</b>					

**REHBERLİK HİZMETLERİ HAZİRAN AYI ÇALIŞMA RAPORU**

<b>RAPOR NO:</b> 10		<b>RAPOR TARİHİ:</b> ...../...../.....			
SIRA	TARİH	ETKİNLİK ÇALIŞMALARI			
1		YETERLİLİK ALANI			
		KAZANIM			
		ETKİNLİĞİN ADI			
2		YETERLİLİK ALANI			
		KAZANIM			
		ETKİNLİĞİN ADI			
3		YETERLİLİK ALANI			
		KAZANIM			
		ETKİNLİĞİN ADI			
4		YETERLİLİK ALANI			
		KAZANIM			
		ETKİNLİĞİN ADI			
	<b>Öğrenci Görüşmeleri</b>	<b>Veli Görüşmeleri</b>	<b>Aile –Veli Ziyaretleri</b>		
<b>Sayı</b>					
<b>Etkinlik Konusu</b>					
<b>Öğrenci Görüşmelerinin Problem Alanlarına Göre Dağılımı</b>			<b>K</b>	<b>E</b>	<b>TOPLAM</b>
Sağlık sorunları					
Okulla ilgili sorunlar					
Aile ile ilgili sorunlar					
Kişisel alanla sorunlar					
Arkadaşlık sorunları					
<b>Mesleki Rehberlik Hizmetleri Kapsamında</b>					
<b>Ziyaret Edilen Üst Okullar / İş Yerleri</b>		<b>Katılan Sayısı</b>		<b>İzlenimler Değerlendirme</b>	
<b>Kültürel ve Sosyal Amaçlı Geziler</b>		<b>Veli</b>	<b>Öğrenci</b>		
Üst Okullar					
İş Yerleri					
Kültürel ve Sosyal Amaçlı Gezi					
<b>Uygulanan Bireyi Tanıma Teknikleri</b>					
<b>Teknik, Ölçme Aracı</b>	<b>Sayı</b>		<b>Bulgular, Yapılan Çalışmalar</b>		
	<b>K</b>	<b>E</b>			
<b>Rehberlik Hizmetleri Kapsamında Yapılan Diğer Çalışmalar</b>					
<b>Rehberlik Hizmetlerinin Değerlendirilmesi</b>					
<b>Alınan Önlemler, Psikolojik Destek Amacıyla Yapılan Yönlendirmeler:</b>					

**SINIF REHBERLİK ÇALIŞMALARI YILSONU FAALİYET RAPORU**

Uygulanan Teknikler, Bireyi Tanıma, Bilgilendirme Çalışmaları:				
NO	YAPILAN ÇALIŞMALAR	KIZ	ERKEK	TOPLAM
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Rehberlik Hizmetleri Kapsamında Sınıf İçi Yapılan Çalışmalar				
NO	YAPILAN ÇALIŞMALAR			
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
Velilere Yönelik Çalışmalar				
NO	YAPILAN ÇALIŞMALAR	KIZ	ERKEK	TOPLAM
1	Veli toplantısı			
2	Bireysel görüşülen veli sayısı			
3	Yapılan veli ev ziyareti sayısı			
Sınıf Rehberlik Çalışmalarında Karşılaşılan Güçlükler, Görüş Ve Öneriler				
Karşılaşılan güçlükler ve nedenleri:				

**Çözüm önerileri:**

**Rehberlik Servisi Hakkında Beklentiler, Görüş ve Öneriniz:**

**Çözüm önerileri:**

**“ORTAÖĞRETİM REHBERLİK VE YÖNLENDİRME DERSİ PROGRAMI”  
YETERLİK ALANLARINA GÖRE 9. SINIF KAZANIMLARI VE KAZANIMLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR**

**YETERLİK ALANI: OKULA VE ÇEVREYE UYUM**

KAZANIMLAR	AÇIKLAMA
1. Okulda, yönetmeliklerin kendisini ilgilendiren bölümleri hakkında bilgi edinir. 2. Okul ve çevresindeki eğitsel ve sosyal imkânlardan yararlanır. 3. Okula ilişkin olumlu tutum sergiler.	3.kazanıma ilişkin, okulla ilgili olumlu tutum sergilemeyen öğrenci için okul rehber öğretmeni, okul rehber öğretmeni yoksa RAM ile işbirliği yapılarak öğrenciye destek hizmetleri sağlanmalıdır.

**YETERLİK ALANI: EĞİTSEL BAŞARI**

KAZANIMLAR	AÇIKLAMA
1. Başarı ve başarısızlığa neden olan etmenleri belirler. 2. Ders çalışma alışkanlıklarını verimlilik açısından değerlendirir. 3. Verimli ders çalışma tekniklerini açıklar. 4. Sınav kaygısının akademik başarıya etkisini açıklar. 5. Eğitsel alanlardaki güçlü ve zayıf yönlerini değerlendirir.	4.kazanıma ilişkin yoğun sınav kaygısı yaşadığı gözlenen öğrenci, okul rehber öğretmeni, okul rehber öğretmeni yoksa RAM ile işbirliği yapılarak öğrenciye destek hizmetleri sağlanmalıdır.

**YETERLİK ALANI: KENDİNİ KABUL**

KAZANIMLAR	AÇIKLAMA
1. Değerlerini fark eder. 2. Ergenlik dönemindeki bedensel ve duygusal değişimlerle baş etme yollarını kullanır.	1.kazanımda toplumsal değerler üzerinde durulacaktır. 2.kazanıma ilişkin etkinliğin gerçekleştirilmesinde kazanıma ilişkin ergenlik dönemindeki bedensel ve duygusal değişimlerle baş edemeyen öğrenciler için okul rehber öğretmeni, okul rehber öğretmeni yoksa RAM ile işbirliği yapılarak öğrenciye destek hizmetleri sağlanmalıdır.



## YETERLİK ALANI: KİŞİLER ARASI İLİŞKİLER

KAZANIMLAR	AÇIKLAMA
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kişiler arası iletişimi, unsurları ve türleri açısından analiz eder.</li><li>2. Kurduğu iletişimleri etkili iletişimde dikkate alınacak unsurlar açısından değerlendirir.</li><li>3. Kurduğu iletişimleri, iletişim engelleri açısından değerlendirir.</li><li>4. <b>Öfkenin yarattığı fiziksel, duygusal ve düşünsel etkileri açıklar.</b></li><li>5. <b>Öfke ile baş etmede kullandığı yöntemleri yarattığı etkileri açısından değerlendirir.</b></li><li>6. <b>Öfke ile baş etmede yapıcı yollar kullanır.</b></li><li>7. <b>Etkili çatışma çözme basamaklarını açıklar.</b></li><li>8. <b>Günlük hayatında kullandığı çatışma çözme basamaklarını etkililiği açısından değerlendirir.</b></li><li>9. <b>Akran baskısıyla baş eder.</b></li></ol>	<p>4, 5, 6, 7, 8 ve 9. kazanımlara ilişkin etkinlikler okul rehber öğretmeni, okul rehber öğretmeni yoksa uzmanlık gerektiren kazanımların yerine rehberlik ve araştırma merkezleri tarafından öğrenci ihtiyaçları doğrultusunda gerekli destek sağlanacaktır.</p> <p>4, 5 ve 6. kazanımlara ilişkin öfkesiyle baş etmede yoğun sorun yaşayan öğrenciler için okul rehber öğretmeni, okul rehber öğretmeni yoksa RAM ile işbirliği yapılarak öğrenciye destek hizmetleri sağlanmalıdır.</p> <p>7 ve 8. kazanıma ilişkin yoğun çatışma yaşayıp bunları etkili biçimde çözemeyen öğrenci için okul rehber öğretmeni, okul rehber öğretmeni yoksa RAM ile işbirliği yapılarak öğrenciye destek hizmetleri sağlanmalıdır.</p> <p>9.kazanıma ilişkin akran baskısıyla başa çıkmada yoğun sorun yaşayan öğrenci için okul rehber öğretmeni, okul rehber öğretmeni yoksa RAM ile işbirliği yapılarak öğrenciye destek hizmetleri sağlanmalıdır.</p>

**YETERLİK ALANI: GÜVENLİ VE SAĞLIKLI HAYAT**

KAZANIMLAR	AÇIKLAMA
1. Sağlıklı hayat için gerekli alışkanlıkları edinir.	

**YETERLİK ALANI: EĞİTSEL VE MESLEKİ GELİŞİM**

KAZANIMLAR	AÇIKLAMA
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitsel ve mesleki planlama dosyası düzenler.</li><li>2. Okulda seçebileceği dersler hakkında bilgi toplar.</li><li>3. Ders seçimine etki eden faktörleri sıralar.</li><li>4. Kendini tanımanın ders seçimindeki önemini fark eder.</li><li>5. Seçebileceği dersler ile meslekler arasındaki ilişkiyi açıklar.</li><li>6. Seçeceği mesleğin geleceğini nasıl etkileyeceğini açıklar.</li><li>7. Mesleki değerleri, ilgileri, yetenekleri ve kişilik özellikleri ile seçeceği dersler arasında ilişki kurar.</li><li>8. Eğitsel ve mesleki planlama dosyasından yararlanarak, ilgi, yetenek, mesleki değer ve akademik başarısını göz önünde bulundurarak <b>geçiş hakkı olan okulları</b> değerlendirir.</li><li>9. Ders seçiminde kendini ve içinde bulunduğu koşulları gerçekçi bir biçimde değerlendirir.</li><li>10. Eğitsel ve mesleki planlama dosyasından yararlanarak ilgi, yetenek, mesleki değer ve akademik başarısına <b>uygun ders seçimi</b> yapar.</li></ol>	<p>1, 8 ve 10. kazanıma ilişkin yapılacak etkinlikte "Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası" öğrencinin ürün dosyasından seçilmiş örnekler, öğrenciye uygulanan ölçme araçları sonuçları, öğrencinin aldığı ödül, derece ve sertifikalar, öğrencinin özgeçmişi, yaptığı stajlar, çalıştığı tam-yarı zamanlı işler ve gönüllü çalışmalarla ilgili belgelerden oluşmaktadır.</p> <p>2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 ve 10. kazanıma ilişkin okulun kaynaklarına göre üniversite gezileri, meslek elemanlarının okula davet edilmesi, meslek tanıtım panosu vb. etkinliklerle öğrenciye destek hizmetleri sunulabilir.</p>

## PROBLEM TARAMA LİSTESİ (L TAKIMI)

Adı Soyadı:.....Sınıfı/ No :.....Tarih: ...../...../.....

**Sevgili öğrenciler,**Bu problem tarama listesi siz öğrencilerin belli başlı üzüntülerini, ihtiyaçlarını ve her türlü problemlerini öğrenip sizlere yardım etmek amacıyla hazırlanmıştır.

**Bu listenin okul idaresi ile hiçbir ilişkisi yoktur. Bu bir sınav değildir. Cevaplarınız gizli tutulacaktır.** Listeyi doldururken samimi olunuz, dikkatle okuyunuz, okuduğunuz cümlede yazılan husus sizi rahatsız eden bir problem ise cümlenin başındaki rakamı cevap kağıdında bulunuz. Bu rakamın sağındaki kutunun içine (X) bir çarpı koyunuz. Cümlede yazılan husus sizin için problem değilse hiçbir işaret koymadan diğer cümleye geçiniz. Kararınızı vermeden iyice düşününüz.

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Yeterince uyuyamıyorum.                        | <input type="checkbox"/> 30. Okulu sevmiyorum.                                      |
| <input type="checkbox"/> 2. İyi beslenemiyorum.                            | <input type="checkbox"/> 31. Ailenin fazla baskısı beni sıkıyor.                    |
| <input type="checkbox"/> 3. Yüzümdeki sivilcelerden rahatsızım.            | <input type="checkbox"/> 32. Ailem hiçbir konuda fikrimi almıyor.                   |
| <input type="checkbox"/> 4. Ara sıra burnum kanıyor.                       | <input type="checkbox"/> 33. Ailem bana iş yaptırmıyor.                             |
| <input type="checkbox"/> 5. Çok terliyorum.                                | <input type="checkbox"/> 34. Kardeşlerim ders çalışmama engel oluyor.               |
| <input type="checkbox"/> 6. Soğuk havada bile terliyorum.                  | <input type="checkbox"/> 35. Annem ile babam sık sık kavga ediyorlar.               |
| <input type="checkbox"/> 7. Gözlerimden rahatsızım.                        | <input type="checkbox"/> 36. Evimiz çok küçük. Çalışmak için ayrı odam yok.         |
| <input type="checkbox"/> 8. Tırnaklarımı kemiriyorum.                      | <input type="checkbox"/> 37. Geçim zorluğu evimizde huzursuzluk yaratıyor.          |
| <input type="checkbox"/> 9. Sık sık başım ağrıyor.                         | <input type="checkbox"/> 38. Babamla anlaşamıyorum.                                 |
| <input type="checkbox"/> 10. Kulaklarım işitmiyor.                         | <input type="checkbox"/> 39. Ailem beni anlamıyor.                                  |
| <input type="checkbox"/> 11. Hastalığımı doktora açamıyorum.               | <input type="checkbox"/> 40. Ailem benden fazla şeyler umuyor.                      |
| <input type="checkbox"/> 12. Şişman olduğum için huzursuzum.               | <input type="checkbox"/> 41. Okul arkadaşlarımla iyi geçinemiyorum.                 |
| <input type="checkbox"/> 13. Kendimi yakışıklı bulmuyorum.                 | <input type="checkbox"/> 42. Bazı arkadaşlarımız ahlakımızı bozuyor.                |
| <input type="checkbox"/> 14. Çok kıskancım                                 | <input type="checkbox"/> 43. Konuşurken çok heyecanlanıyorum.                       |
| <input type="checkbox"/> 15. Utangaç ve sıkılganım.                        | <input type="checkbox"/> 44. Herkesin beni sevmesini istiyorum.                     |
| <input type="checkbox"/> 16. Korkunç rüyalar görüyorum.                    | <input type="checkbox"/> 45. Karşı cinsten bir arkadaş edinemedim.                  |
| <input type="checkbox"/> 17. Kendime hiç güvenim yok.                      | <input type="checkbox"/> 46. Kolayca arkadaş edinemiyorum.                          |
| <input type="checkbox"/> 18. Tek başıma karar veremiyorum.                 | <input type="checkbox"/> 47. Arkadaşlarım gibi giyinemediğim için üzüntü duyuyorum. |
| <input type="checkbox"/> 19. Zor durumda kalınca çocuk gibi ağlıyorum.     | <input type="checkbox"/> 48. Kimse benimle arkadaş olmak istemiyor.                 |
| <input type="checkbox"/> 20. Sır tutamıyorum.                              | <input type="checkbox"/> 49. Dert ortağı olacak bir yakınım yok.                    |
| <input type="checkbox"/> 21. Okulda disiplin zayıf.                        | <input type="checkbox"/> 50. Karşı cinsten arkadaşlık etmekten çekiniyorum.         |
| <input type="checkbox"/> 22. Okulda disiplin fazla.                        |   |
| <input type="checkbox"/> 23. Ders kitaplarını alamıyorum.                  |   |
| <input type="checkbox"/> 24. Bazı dersleri sevmiyorum.                     |   |
| <input type="checkbox"/> 25. Defter tutmayı ve ödev yapmayı sevmiyorum.    |   |
| <input type="checkbox"/> 26. Bazı öğretmenler şahsiyet kırıcı davranıyor.  |   |
| <input type="checkbox"/> 27. Bazı öğretmenler fazla dayak atıyor.          |   |
| <input type="checkbox"/> 28. Yazılılarda fazla heyecanlanıyorum.           |   |
| <input type="checkbox"/> 29. Okulda problemlerimizle fazla ilgilenilmiyor. |   |

**NASIL DEĞERLENDİRİLİR VE YORUMLANIR?** X işareti konulan problem maddeleri çizelgeye işlenir çizelgedeki yatay toplamlar kişinin kendi problemlerini, dikey toplamlar ise sınıf genelinin problemlerini gösterir. Öğrenci problem maddelerinin yarısı ve yarısından fazlasını işaretlemişse, öğrencinin problemleri için yardım alması gerektiği düşünülür. Ancak öğrencinin çok fazla sorunu olmamasına rağmen, önemli birkaç sorunu olduğu zamanlar da gözden kaçırılmamalı, her madde özenle incelenmelidir.



## SINAV KAYGISI ÖLÇEĞİ

**YÖNERGE:** Okuduğunuz cümle sizin için her zaman veya genellikle geçerliyse, cevap kağıdındaki “doğru” anlamına gelen ( D ) harfinin üstüne X işareti, her zaman veya genellikle geçerli değilse “yanlış” anlamına gelen ( Y ) harfinin üstüne X işareti koyunuz..

- 1-Sınava girmeden de sınıf geçmenin ve başarılı olmanın bir yolu olmasını isterdim.
- 2-Bir sınavda başarılı olmak, diğer sınavlarda kendime olan güvenimin artmasına sebep olmaz.
- 3-Çevremdekiler (Ailem, arkadaşlarım) başaracağım konusunda bana güveniyorlar.
- 4-Bir sınav sırasında, bazen zihnimin sınavla ilgili olmayan konulara kaydığını hissediyorum.,
- 5-Önemli bir sınavdan önce veya sonra canım bir şey yemek istemez.
- 6-Öğretmenin sık - sık küçük yazılı veya sözlü yoklamalar yaptığı derslerden nefret ederim.
- 7-Sınavların mutlaka resmi, ciddi ve gerginlik yaratan durumlar olması gerekmez.
- 8-Sınavlarda başarılı olanlar çoğunlukla hayatta da iyi pozisyonlara (mevkilere) gelirler.
- 9-Önemli bir sınavdan önce veya sınav sırasında bazı arkadaşlarımla çalışırken daha az zorlandıklarını ve benden daha akıllı olduklarını düşünürüm.
- 10-Eğer sınavlar olmasaydı, dersleri daha iyi öğreneceğimden eminim.
- 11-Ne kadar başarılı olacağım konusundaki endişeler, sınava hazırlığımı ve sınav başarılarımı etkiler.
- 12-Önemli bir sınava girecek olmam uykularımı bozar.
- 13-Sınav sırasında çevremdeki insanların gezinmesi ve bana bakmalarından sıkıntı duyarım.
- 14-Her zaman düşünmesem de, başarısız olursam çevremdekilerin bana hangi gözle bakacaklarından endişeliyim.
- 15-Geleceğimin sınavlarda göstereceğim başarıya bağlı olduğunu bilmek beni üzüyor.
- 16-Kendimi bir toplayabilsem, birçok kişiden daha iyi notlar alacağımı biliyorum.
- 17-Başarısız olursam, insanlar benim yeteneğimden şüpheye düşecekler.
- 18-Hiçbir zaman sınavlara tam olarak hazırlandığımı duygusunu yaşayamam.
- 19-Bir sınavdan önce bir türlü gevşeyemem.
- 20-Önemli sınavlardan önce zihnim adeta durur kalır.
- 21-Bir sınav sırasında dışarıdan gelen gürültüler, çevremdekilerin çıkardığı sesler, ışık, oda sıcaklığı vb. beni rahatsız eder.
- 22-Sınavdan önce daima huzursuz, gergin ve sıkıntılı olurum.
- 23-Sınavların insanın gelecekteki amaçlarına ulaşması konusunda ölçü olmasına hayret ederim.

- 24-Sınavlar insanın gerçekten ne kadar bildiğini göstermez.
- 25-Düşük not aldığımda, hiç kimseye notumu söyleyemem.
- 26-Bir sınavdan önce çoğunlukla içimden bağırarak gelir.
- 27-Önemli sınavlardan önce midem bulanır.
- 28-Önemli bir sınava çalışırken çok kere olumsuz düşüncelerle peşin bir yenilgiyi yaşarım.
- 29-Sınav sonuçlarımı almadan önce kendimi çok endişeli ve huzursuz hissedirim.
- 30-Sınava başlarken, bir sınav veya teste ihtiyaç duyulmayan bir işe girebilmeyi çok isterim.
- 31-Bir sınavda başarılı olamazsam, zaman - zaman zannettiğim kadar akıllı olmadığımı düşünürüm.
- 32-Eğer kırık not alırsam, annem ve babam müthiş hayal kırıklığına uğrar.
- 33-Sınavlarla ilgili endişelerim çoğunlukla tam olarak hazırlanmamı engeller ve bu durum beni daha çok endişelendirir.
- 34-Sınav sırasında, bacağımı salladığımı, parmaklarımı sıraya vurduğumu fark ediyorum.
- 35- Bir sınavdan sonra çoğunlukla yapmış olduğumdan daha iyi yapabileceğimi düşünürüm.
- 36-Bir sınav sırasında duygularım dikkatimin dağılmasına sebep olur.
- 37-Bir sınava ne kadar çok çalışırsam, o kadar çok karıştırıyorum.
- 38-Başarısız olursam, kendimle ilgili görüşlerim değişir.
- 39-Bir sınav sırasında bedenimin belirli yerlerindeki kaslar kasılır.
- 40-Bir sınavdan önce ne kendime tam olarak güvenebilirim, ne de zihinsel olarak gevşeyebilirim.
- 41-Başarısız olursam arkadaşlarımla gözünde değerimin düşeceğini biliyorum.
- 42-Önemli problemlerimden biri, bir sınava tam olarak hazırlanıp hazırlanmadığımı bilmemektir.
- 43-Gerçekten önemli bir sınava girerken çoğunlukla bedensel olarak panik içinde olurum.
- 44-Testi değerlendirenlerin, bazı öğrencilerin sınavda çok heyecanlandıklarını bilmelerini ve bunu testi değerlendirirken hesaba katmalarını isterdim.
- 45-Sınıf geçmek için sınava girmektense, ödev hazırlamayı tercih ederim.
- 46-Kendi notumu söylemeden önce arkadaşlarımla kaç aldığımı bilmek isterim.
- 47-Kırık not aldığım zaman, tanıdığım bazı insanların benimle alay edeceğini biliyorum ve bu beni rahatsız ediyor.
- 48-Eğer sınavlara yalnız başıma girsem ve zamanla sınırlanmamış olsam çok daha başarılı olacağımı biliyorum.
- 49-Sınavdaki sonuçların hayat başarımla güvenliğimle doğrudan ilgili olduğunu düşünürüm.
- 50-Sınavlar sırasında bazen gerçekten bildiklerimi unutacak kadar heyecanlanıyorum

## CEVAP ANAHTARI

Aşağıda aynı endişeleri ilgilendiren sorular gruplandırılmıştır. Her gruptan ( D ) Doğru olarak işaretlediğiniz soru sayısı o gruptan aldığımız puanı belirler. Bu puanlara göre Yorum Anahtarına girerek endişelerinizi değerlendirebilirsiniz.

### 1-Başkalarının sizi nasıl gördüğü ile ilgili endişeler:

3, 14, 17, 25, 32, 41, 46, 37

### 2-Kendinizi nasıl gördüğünüzle ilgili endişeler:

2, 9, 16, 24, 31, 38, 40

### 3-Gelecekle ilgili endişeler:

1, 8, 15, 23, 30, 49

### 4-Yeterince hazırlanamamakla ilgili endişeler:

6, 11, 18, 26, 33, 42

### 5-Bedensel tepkiler:

5, 12, 19, 27, 34, 39, 43

### 6-Zihinsel tepkiler:

4, 13, 20, 21, 28, 35, 36, 37, 48, 50

### 7-Genel sınav kaygısı:

7, 10, 22, 29, 44, 45

## SINAV KAYGISI ÖLÇEĞİ YORUM ANAHTARI

### 1- Başkalarının görüşü

8-4 Başkalarının sizi nasıl gördüğü sizin için büyük önem taşıyor. Çevrenizdeki insanların değerlendirmeleri bir sınav durumunda zihinsel faaliyetinizi olumsuz etkiliyor ve sınav başarınızı tehlikeye atıyor.

3-0 Başkalarının sizinle ilgili görüşleri sizin için fazla önem taşımıyor. Bu sebeple sınavlara hazırlanırken çevrenizdeki insanların sizinle ilgili ne düşündükleri üzerinde kafa yorup zaman ve enerji kaybetmiyorsunuz.

### 2- Kendi görüşünüz

7-4 Sınavlardaki başarınızla kendinize olan saygınızı eşdeğer görüyorsunuz. Sınavlarda ölçülerin kişilik değeriniz olmayıp bilgi düzeyiniz olduğunu kabullenmeniz gerekir. Düşünce biçiminiz problemleri çözmek konusunda size yardımcı olmadığı gibi, endişelerinizi arttırıp elinizi kolunuzu bağlıyor.

3-0 Sınavlardaki başarınızla kendi kişiliğinize verdiğiniz değeri birbirinden oldukça iyi ayırabildiğiniz anlaşılmaktadır. Bu tutumunuz problemleri daha etkili bir biçimde çözenize imkân vermekte, okul başarınızı olumlu yönde etkilemektedir.

### 3- Gelecekle ilgili endişeler:

6-3 Sınavlardaki başarınızı gelecekteki mutluluğunuz ve başarınızın tek ölçüsü olarak görüyorsunuz. Bu yaklaşım biçiminin sonucu olarak sınavların güvenliğiniz ve amaçlarınıza ulaşmanız konusunda engel olduğunuzu düşünüyorsunuz. Bu düşünceler bilginizi yeterince ortaya koymayı güçleştiriyor ve başarınızı tehdit ediyor.

2-0 Gelecekteki mutluluğunuzun, başarınızın ve güvenliğinizin tek belirleyicisinin sınavlardaki başarınız olmadığının farkındasınız. Bu sebeple sınavlara geçilmesi gereken aşamalar olarak bakmanız, bilginizi yeterince ortaya koymanıza imkân veriyor.

### 4- Hazırlanmakla ilgili endişeler:

6-3 Sınavları kişiliğiniz konusundaki değerleriniz ve gelecekteki güvenliğinizin bir ölçüsü olarak gördüğünüz için herhangi bir sınava hazırlık dönemi sizin için bir kriz dönemi

oluyor. Sınavda başarılı olmanızı sağlayacak olan hazırlama tekniklerinizi öğrenirseniz, kendinize güveniniz artacak, endişelerinizi kontrol etmek için önemli bir adım atmış olacaksınız.

- 2-0 Bir sınava verdiğiniz önem, o sınavın kendi değerinden büyük olmadığı için sınavlara büyük bir gerginlik hissetmeden hazırlanıyorsunuz. Sınavda başarılı olabilmek için, sınava hazırlamanın sistemini bilmeniz, gereksiz gerginlikleri yaşamınıza ve sınava huzurlu bir şekilde çalışarak başarmanızın yükselmesine imkân veriyor.

#### **5- Bedensel tepkiler**

- 7-4 Bir sınava hazırlanırken iştahsızlık, uykusuzluk, gerginlik gibi birçok bedensel rahatsızlıkla mücadele etmek zorunda kaldığımız anlaşılmaktadır. Bu rahatsızlıklar sınavla ilgili hazırlığınızı güçleştirmekte ve başarınızı olumsuz yönde etkilemektedir. Bedensel tepkilerinizi kontrol etmeyi başarmanız zihinsel olarak hem hazırlığınızı, hem de sınavda bildiklerinizi ortaya koymanızı kolaylaştıracaktır.
- 3-0 Sınava hazırlık sırasında heyecanınızı kontrol edebildiğiniz ve bedensel olarak çalışmanızı zorlaştıracak bir rahatsızlık hissetmediğiniz anlaşılmaktadır.

#### **6- Zihinsel Tepkiler**

- 10-4 Sınava hazırlanırken veya sınav arasında çevrenizde olan bitenden fazlasıyla etkilenmeniz ve dikkatinizi toplamakta güçlük çekmeniz yüksek sınav kaygısının işaretidir. Bu durum düşünce akışını yavaşlatır ve başarıyı engeller. Zihinsel ve bedensel rahatsızlığınız birbirini körükler ve sınava hazırlığınızı zorlaştırır. Sınavlarda başarılı olabilmek için zihinsel tepkilerinizi kontrol altına almayı öğrenmeniz gerekmektedir.
- 4-0 Zihinsel açıdan sınava hazırlanırken veya sınav sırasında önemli bir rahatsızlık yaşamadığınız görülmektedir. Heyecanınızı kontrol etmeniz, zihinsel ve duygusal olarak hazırlığınızı kolaylaştırmakta ve başarınızı artırmaktadır.

#### **7- Genel Sınav kaygısı:**

- 6-3 Sınavlarda kendinize güvenemediğiniz, sınavları varlığınız ve geleceğiniz için bir tehdit olarak gördüğünüz anlaşılmaktadır. Sınavlara sahip oldukları önemin çok üzerinde değer vermekte ve belki de bu sebeple çok fazla heyecanlanmaktasınız. Sınav kaygınızı azaltacak teknikleri öğrenmeniz, hem eğitim başarınızı yükseltecek, hem hayattan aldığınız zevki artıracak, hem de sizi daha etkili bir insan yapacaktır.
- 2-0 Sınavları geçilmesi gereken zorunlu engeller olarak görerek hazırlandığınız anlaşılmaktadır. Eğitim hayatındaki sınavların, hayatın bir parçası olduğunun farkındasınız ve bu tavrınız sınavlara hazırlığınızı kolaylaştırarak, eğitim başarınızı olumlu yönde etkilemektedir.

# SINAV KAYGISI ÖLÇEĞİ CEVAP KAĞIDI

Okulu.....:

Adı, soyadı.....:

Sınıfı.....:

Cinsiyeti.....:

Tarih:...../...../.....

Soru No	DOĞRU	YANLIŞ		Soru No	DOĞRU	YANLIŞ
1	( )	( )		26	( )	( )
2	( )	( )		27	( )	( )
3	( )	( )		28	( )	( )
4	( )	( )		29	( )	( )
5	( )	( )		30	( )	( )
6	( )	( )		31	( )	( )
7	( )	( )		32	( )	( )
8	( )	( )		33	( )	( )
9	( )	( )		34	( )	( )
10	( )	( )		35	( )	( )
11	( )	( )		36	( )	( )
12	( )	( )		37	( )	( )
13	( )	( )		38	( )	( )
14	( )	( )		39	( )	( )
15	( )	( )		40	( )	( )
16	( )	( )		41	( )	( )
17	( )	( )		42	( )	( )
18	( )	( )		43	( )	( )
19	( )	( )		44	( )	( )
20	( )	( )		45	( )	( )
21	( )	( )		46	( )	( )
22	( )	( )		47	( )	( )
23	( )	( )		48	( )	( )
24	( )	( )		49	( )	( )
25	( )	( )		50	( )	( )



# SINAV KAYGISI ÖLÇEĞİ TOPLU SONUÇLAR ÇİZELGESİ

SINIF VE ŞUBE:

SINIF REH. ÖĞRT:

TARİH:...../...../.....

	ADI VE SOYADI	1	2	3	4	5	6	7
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								

## OTOBİYOGRAFI

**KULLANIM AMACI:** Otobiyografi tekniğiyle hazırlanmıştır. Bireylerin kendileri ve yaşamları hakkındaki yorum ve değerlendirmelerinin yazılı olarak istendiği durumlarda kullanılır.

**UYGULAYICI:** Sınıf rehber öğretmenleri ve rehberlik öğretmeni tarafından uygulanabilir.

**HEDEF KİTLE:** Yazılı olarak kendini ifade edebilen tüm öğrencilere uygulanabilir

**UYGULAMA SÜRECİ:** Bireysel ya da grup olarak uygulanabilir. Uygulama süreci öncesinde öğrencilere yazılanların gizli tutulacağı ifade edilir. Uygulamayı yapan sınıf rehber öğretmeni ise uzmanlık gerektiren durumlarla karşılaştığında öğrenciyi rehberlik öğretmenine yönlendirir.

**DEĞERLENDİRME VE YORUMLAMA:** Yorumlama açısından objektif ölçütler bulunmamakla birlikte, yorumlarken metinden edinilen genel izlenim, metinde yer verilen veya yer verilmeyen olay ve kişiler, metnin uzunluğu, kısalığı, anlatımdaki özen ve tutum, metindeki tutarsızlıklar dikkate alınır. Diğer bireyi tanıma teknikleri sonuçları ile birlikte değerlendirilir.

**Adın Soyadın:**

**Sınıfın/Numaran:**

Değerli öğrencim;

Seni yakından tanımak istiyorum. Seni ve yaşadıklarını önemsiyorum. Bunun için hazırladığım soruları içtenlikle cevaplamanı bekliyorum. Yazdıkların ikimizin arasında kalacaktır.

**1-Sana kim olduğunu sorsam nasıl cevaplırsın?**

**2-Ailenle ilgili neler söyleyebilirsin?**

**3-Seni en çok etkileyen olayları benimle paylaşır mısın? (Korktuğun, sevindiğin, şaşırtdığın, üzüldüğün gibi...)**

**4-Bana arkadaşlarını anlatır mısın?**

**5-Gelecek ile ilgili planlarını yazabilir misin?**

**6-Benimle paylaşmak istediğin başka neler var?**

## BAŞARISIZLIK NEDENLERİ ANKETİ

**KULLANILIŞ AMACI:** Bu anketin amacı, öğrencilerin başarısız olmasına yol açan nedenleri öğrenmek ve ortadan kaldırmaktır.

**KİMLERE UYGULANIR:** İlköğretim 4-5-6-7-8. sınıflar ve ortaöğretim kademesindeki bütün öğrencilere uygulanabilir.

**UYGULANIŞI:** Okul rehberlik programı dâhilinde sınıf rehber öğretmenleri tarafından her bir anket öğrencilere verilerek, anketin yönergesi ve öğretmenin uyarıları doğrultusunda doldurmaları istenir. Sınıfta öğrencilere açıklama yapılarak anket uygulanır.

**DEĞERLENDİRİLMESİ:** Uygulama sonunda her soru için çetele tutulur, yoğunlaşan soruların cevaplarına göre yüzdesi çıkarılır.

Örneğin: Sınıftaki öğrenci sayısı 60 ise ve 2. soruyu 20 kişi işaretlemişse 20 yüzde ile çarpılır. 60'a bölünerek yüzde bulunur. Bu ise %33 eder. O halde sınıfın %33 ünde (ailedeki huzursuzluk) söz konusudur. Her sınıf için yüzde bulma işlemi tamamlandıktan sonra (1, 2, 3) sınıflarda kendi aralarında toplam yüzdesi alınır. Okulun tüm sonucu alınır. Rapor haline getirilir. Öğretmenler kurulunda sonuç tartışılır.

Sınıflar düzeyinde çıkan problemler ilerideki rehberlik ders saatlerinde konuşulmak üzere programa alınır. Kişisel problemi olan öğrenciler bireysel görüşmeye alınır. Aile ile ilişki kurulur. Başarısızlık nedenleri anketi değerlendirme tablosunun sol kenarına sınıf öğrencilerini temsil eden numaralar yazılmış, Ankete 44 başarısızlık nedeni verilmiştir. Sınıf rehber öğretmenleri yeteri büyüklükte kareli kâğıt kullanarak 44 Başarısızlık nedenini tabloya yerleştireceklerdir. Öğrenci başarısızlığının nedenleri araştırma amacıyla geliştirilmiş bir tekniktir. Bu teknikte öğrenci başarısızlığı değişik açılardan ele alınır. Öğrenciden kaynaklanan nedenler öğretmenlerden kaynaklanan nedenler, aileden-okuldan kaynaklanan nedenler araştırılır. Bu anket uygulandıktan sonra çalışılmalıdır. Öğrencinin aileden kaynaklanan başarısızlığı varsa yığılma buradaysa aile ile ilişkiye geçilmelidir. Sağlık sorunlarından kaynaklanan bir başarısızlık varsa öğrenci bir sağlık kuruluşuna sevk edilmelidir. Çalışma metodunu bilememekten kaynaklanıyorsa öğrenciye rehberlik edilmelidir. Başarısızlık nedenleri anketi tıpkı problem tarama listesinde olduğu gibi, tek tek özel olarak birey ele alınıp incelenmelidir. Onun rahatsız olduğu problemlerin çokluğu ele alınarak incelenmeli ve ona yardım edilmeye çalışılmalıdır. Grubun en çok yığılma gösterdiği problemler ele alınıp çözüm yolları aranmalı ve çalışılmalıdır. Bu çalışma okul idaresi-aile-öğretmen-rehber öğretmen işbirliğiyle mümkündür.

**YORUMLANMASI:** Tablonun % sırasına ve tablonun sağ kenarındaki öğrencilerin bireysel olarak işaretlendikleri başarısızlık nedenleri toplamı sütuna bakarak yorum yapılır. Buna göre tabloya bakarak kısa bir yorum yapalım. Anket 9 kişilik bir guruba uygulanmıştır. 9 kişilik sınıfta öğrencilerin başarısızlığına sebep olan 25 neden tespit edilmiştir. Sınıfın % 22'sinin başarısızlığına "aileden ayrı oluş" etki ettiği görülmüştür. Sınıfın % 11'inde "ailedeki huzursuzluk" başarısızlık nedeni olarak gösterilmiştir. % 33'ü evlerinin okula uzaklığını başarısızlık nedeni olarak belirtmişlerdir. Diğerleri içinde aynı şekilde değerlendirme yapılır. Buna göre sınıfta 2 öğrenci ailesinden ayrı oluşlarını başarısızlık nedeni olarak belirtmiş, bir öğrenci ailedeki huzursuzluğu başarısızlık nedeni olarak işaretlemiştir. 5 nolu neden hiçbir öğrencide görülmemiştir. Tablonun sağındaki toplam sütununa bakarak bireyler tek tek değerlendirilir. Bu sütuna göre Fatih'in başarısızlığı için en çok neden sıralayan öğrencidir. Osman başarısızlığı için 4 neden belirtmiştir. Korhan belirtmemiştir. Bu şekilde diğer öğrencilerin durumu hangi numarada çetele varsa oraya bakarız. Mesela Zeynep'in başarısını etkileyen bir neden belirtmiştir. Bu ise evlerinin okula uzak oluşudur. Bütün öğrenciler için buna benzer bir değerlendirme yapılır. Bu nedenle sınıf rehber öğretmenince özlü bir rapor halinde okul rehberlik bürosuna verilir. Sınıf rehber öğretmeni idare, okul rehberlik bürosu imkanları ölçüsünde bu nedenle giderme yoluna gider. Konu gerektiğinde öğretmenler kurulunda tartışılır.

## BAŞARISIZLIK NEDENLERİ ANKETİ

Adı Soyadı:..... Sınıfı:.....Tarih: ...../...../20....

**ACIKLAMA :** Bu liste;derslerinizden düşük not alma sebeplerinizi tespit ederek sizlere yardımcı olabilmek amacıyla hazırlanmıştır. Sizden aşağıdaki ifadelerden ders notlarınızın düşük olmasına sebep olanları ve ders çalışmanızı engelleyen nedenleri işaretlemeniz istenmektedir.

.....derslerinden notlarım düşük ve başarılı değilim.

Çünkü ;

- 1- Ailem çok kalabalık.
- 2- Annem derslerimde bana yardımcı olmuyor.
- 3- Babam derslerimde bana yardımcı olmuyor.
- 4- Ayrı bir çalışma odam yok.
- 5- Ailemden ayrı kalıyorum.
- 6- Ailem bana kardeşlerimden farklı bir muamelede bulunuyor.
- 7- Babam beni sık sık döver.
- 8- Ailem ders çalışmam için gereksiz baskı yapıyor.
- 9- Ailem beni küçük bir çocukmuşum gibi görüyor.
- 10- Ailem fazla otoriter,istediğim gibi hareket etmeme izin vermiyorlar
- 11- Ailem beni fazla ihmal ediyor,benimle fazla ilgilenmiyorlar.
- 12- Kardeşlerim sık sık kavga ediyor,ben de bu durumdan etkileniyorum.
- 13- Ailem ile akrabalarım arasında sık sık kavga olur buda beni etkiliyor.
- 14- Öğretmenimin anlattıklarını anlamıyorum.
- 15- Dikkatimi devamlı olarak derse veremiyorum.
- 16- Sınıfta öğreniyorum fakat hemen unutuyorum.
- 17- Öğrendiklerimi uygulamaya imkan bulamıyorum.
- 18- Okuduğumu anlamıyorum.
- 19- Bildiklerimi yazı ile anlatamıyorum. Yazılılardan devamlı olarak zayıf alıyorum.
- 20- Bildiklerimi sözle anlatamıyorum. Sözlülerden devamlı olarak zayıf alıyorum.
- 21- Başarılı olduğum zaman mükafatımı (ödülümü) alamıyorum
- 22- Bu derslere ilgi duymuyorum.
- 23- Arkadaşlarımla iyi geçinemiyorum.
- 24- Sınıfımız çok kalabalık bu yüzden dersleri iyi takip edemiyorum.
- 25- Kendime iyi bir arkadaş bulamadım.
- 26- Bu derste verilen bilgiler benim işime yaramıyor.
- 27- Çalışmaya fazla zaman ayıramıyorum.
- 28- Oyun oynamayı çok seviyorum.
- 29- Ailemin verdiği işleri yapmaktan ders çalışmaya vakit bulamıyorum.
- 30- Sağlığım pek iyi değil.
- 31- Araştırma yapmak için yeterli kaynak bulamıyorum.
- 32- Kaynakları nereden bulabileceğimi bilemiyorum.
- 33- Öğretmenlerim çok fazla ödev veriyorlar yetiştiremiyorum.
- 34- Ödevlerim çok ağır geliyor.
- 35- Ders çalışırken başka şeyler düşündüğümünden dolayı kendimi derse veremiyorum.
- 36- Öğrendiğimi sanıyorum fakat sınavlarda sorulara cevap veremiyorum.
- 37- Sınıfta oturduğum yer dersleri takip etmemde uygun bir yer değil.
- 38- Öğretmenimden gerekli ilgiyi göremiyorum.
- 39- Ders çalışmayı sevmiyorum.
- 40- Derslerde iyi not tutamıyorum.
- 41- Derslere beraber çalışacağım arkadaş grubum yok.
- 42- Maddi durumumuz iyi değil bu durum derslerime yansıyor.
- 43- Arkadaşlarımla beraber devamlı olarak gezip ve eğleniyoruz.
- 44- Okul dışında gittiğim spor faaliyetleri (herhangi bir faaliyet) beni etkiliyor.



## **DEVAMSIZLIK NEDENLERİ ANKETİ**

**NEDEN VE NE ZAMAN KULLANILMALI?** Devamsız olan öğrencilerin devamsızlık nedenlerini öğrenmek amacıyla uygulanır. Devamsızlığın yoğun olduğu dönemlerde kullanılması uygundur.

**KİMLERE, NASIL UYGULANIR?** İlköğretimin 4.5.6.7.8. sınıflara ve ortaöğretim kademesindeki tüm öğrencilere uygulanabilir. Sınıf rehber öğretmeni anketi öğrencilere dağıtır, yönergesini okur ve anketin uygulanmasını sağlar.

**NASIL DEĞERLENDİRİLİR VE YORUMLANIR?** Yapılan anketin her sorusuna öğrencilerin ne cevap verdiği kaydedilir, her maddeyi kaç öğrencinin işaretlediği çetele yoluyla yüzde olarak hesaplanır. Yüzdesi en fazla olan maddeler o sınıf için devamsızlık nedeni olarak görülür. Belirlenen devamsızlık nedenleri ortadan kaldırılmaya çalışılır.

## DEVAMSIZLIK NEDENLERİ ANKETİ

Adı Soyadı :..... Sınıfı :..... No :..... Tarih : ...../...../200..

### AÇIKLAMA

Elinizdeki anket, okullardaki devamsızlık problemine, öğrenci, yönetici ve veliler olarak hep beraber eğilmek ve yine beraberce çareler aramak için hazırlanmıştır.

Herhangi bir öğrenci, geçerli sayılabilecek bir özrü olmadan devamsızlık eder (okula geç gelir veya hiç gelmezse) durumunu zamanında ilgililere bildirmezse, bu davranışı yönetmeliklerde suç olarak gösterilmektedir. Bu yüzden azar işitenler veya cezalandırılanlar olduğunu bilirsiniz.

Ama yine de çok değişik nedenlerden ötürü, öğrenciler arasında zaman zaman derse geç gelenler, bazı derslere giremeyenler veya tam gün boyunca okula hiç uğramayanlar olduğunu görmekteyiz.

Bu türlü gecikmeye yol açan pek çok neden vardır elbette. İşte bu ankette gecikme ve okula gitmeme nedeni olabilecek bazı cümleler sıralandı.

#### Sizden istenen şu :

1 – Size göre en önemli gördüğünüz 3 neden hangisi ise karşısına (x) işareti koyunuz.

2 – Yine size göre öğrenci devamsızlığını ortadan kaldıracak veya en aza indirebilecek iki öneriyi kağıdın arka yüzüne yazınız.

İçten davranacağınıza inandığımı tekrar belirtiyorum. Süreniz ders saati sonuna kadardır. Başlayabilirsiniz. Teşekkür ederim.

### DEVAMSIZLIK NEDENİ OLABİLECEK DURUMLAR

- ( ) 1 – Bir takım aile sorunları yüzünden.
- ( ) 2 – Sağlık nedenlerinden ötürü.
- ( ) 3 – Arkadaşlık ilişkileri yüzünden.
- ( ) 4 – Sınav korkusundan (Başaramama endişesinden )
- ( ) 5 – Zayıf not alacağına inanmış olmaktan.
- ( ) 6 – Derslere yeterince hazırlanamama yüzünden.
- ( ) 7 – Moral bozukluğu nedeni ile.
- ( ) 8 – Bu konuda hayal kırıklığına düşmekten.
- ( ) 9 – İzin alma imkanı bulamamış olmaktan.
- ( ) 10 – İzin verilemediğinden.
- ( ) 11 – Bazı dersler hiç ilgimi çekmediği için.
- ( ) 12 – Öğretmenler bazıları ile geçinmediği için.
- ( ) 13 – Başka bir işte çalışma sorunluluğundan.
- ( ) 14 – Can güvenliği nedeni ile.
- ( ) 15 – Ders dışı etkinlikler ilgililer ve sosyal faaliyetler nedeni ile.

### ÖNERİLERİNİZ :



## DEVAMSIZLIK NEDENLERİ ANKETİ ÇİZELGESİ

SINIF ÖĞRETMENİ :

SINIFI :

UYGULANAN ÖĞRENCİ SAYISI:

### DEVAMSIZLIK NEDENLERİ

ÖĞRENCİLER

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

TOPLAM

DANIŞMAN REHBER ÖĞRETMENİN ALACAĞI TEDBİRLER:

## YAŞAM PENCEREM

Adını Soyadınız:

Sınıfınız:

Numaranız:

Sevgili Öğrenciler;

Sizleri daha iyi tanımak, anlamak ve sizlere ihtiyaç duyduğunuz konularda destek olabilmek için aşağıda bazı ifadeler sunulmuştur. Bu durumlardan size uygun olanların başındaki kutucuğa (X) işareti koyunuz.

Teşekkür ederiz.

1	<input type="checkbox"/>	Sürekli devam eden bir hastalığım var. Varsa yazınız.....
2	<input type="checkbox"/>	Ailem benim bir üst öğrenime devam etmemi istemiyor.
3	<input type="checkbox"/>	Deprem/yangın/sel/savaş/trafik kazası vb. durumlarından en az birini yaşadım. Evet ise hangisi? .....
4	<input type="checkbox"/>	Değerlerimi/inançlarımı yaşayabileceğim ortam sağlanmıyor.
5	<input type="checkbox"/>	Daha önce yaşamadığım bazı korkularım var.
6	<input type="checkbox"/>	Öfkemi kontrol edemiyorum.
7	<input type="checkbox"/>	Arkadaşlarımdan bazıları bağımlılık yapıcı madde kullanıyor.
8	<input type="checkbox"/>	Teknoloji ile (cep telefonu, tablet, internet vs.) çok vakit geçiriyorum.
9	<input type="checkbox"/>	Çoğu zaman kimseyle konuşmak\görüşmek istemiyorum.
10	<input type="checkbox"/>	Ailemin benden beklentisi çok yüksek.
11	<input type="checkbox"/>	Aile ortamımızda sık sık tartışma olur.
12	<input type="checkbox"/>	Arkadaşlık kurmakta zorlanıyorum.
13	<input type="checkbox"/>	Fiziksel güce ihtiyacım olduğunda beni destekleyecek bir grubun üyesiyim
14	<input type="checkbox"/>	Temel ihtiyaçlarımızı karşılayacak maddi olanaklardan yoksunum.
15	<input type="checkbox"/>	Çevremdeki insanlar tarafından istemediğim söz ve hareketlere maruz kalıyorum.
16	<input type="checkbox"/>	Hoşlanmadığım davranışlara zorlanıyorum.
17	<input type="checkbox"/>	Ailemin geçimini sağlamak için bir işte çalışıyorum.
18	<input type="checkbox"/>	Hayatı yaşamaya değer bulmuyorum.
19	<input type="checkbox"/>	Ailemi bana ve ihtiyaçlarıma (maddi,manevi) karşı ilgisiz buluyorum.
20	<input type="checkbox"/>	Fiziksel görünüşümden rahatsızım.
21	<input type="checkbox"/>	Ailemiz içerisinde belli kurallar yoktur.
22	<input type="checkbox"/>	Ailemde zararlı alışkanlıkları olan birey/bireyler var.
23	<input type="checkbox"/>	Kendime hiç güvenim yok.
24	<input type="checkbox"/>	Ailemden ayrı yaşıyorum. Çünkü.....
25	<input type="checkbox"/>	Yaşamım üzerinde hiç kontrolüm yok.
26	<input type="checkbox"/>	Kendimi belirli bir alanda çok yetenekli buluyorum.
27	<input type="checkbox"/>	Okul dışında kaliteli vakit geçireceğim aktiviteler yapacak fırsatım yok.
28	<input type="checkbox"/>	İstesem de derslerimde başarılı olamıyorum.
29	<input type="checkbox"/>	Annem/babam okuma yazma bilmiyor.
30	<input type="checkbox"/>	Başkaları ile kıyaslanıyorum.
31	<input type="checkbox"/>	Dersler ilgi çekici hale getirilmiyor.
32	<input type="checkbox"/>	Okulu bitirdikten sonra ne yapmak istediğimi bilmiyorum.
33	<input type="checkbox"/>	Okulu sevmiyorum.
34	<input type="checkbox"/>	Fazla heyecanlanıyorum.
35	<input type="checkbox"/>	Okulda problemlerimizle fazla ilgilenilmiyor.
36	<input type="checkbox"/>	Okulda kendimi güvende hissetmiyorum.

37	( )	Kendimi herhangi bir alanda yetenekli bulmuyorum.
38	( )	Ailem teknoloji ile (cep telefonu, tablet, internet vs.) çok vakit geçiriyor.
39	( )	Farklı tercihlerimden dolayı çevrem tarafından dışlanıyorum.
40	( )	Okuldaki disiplin anlayışından rahatsızım.
41	( )	Sevdiğim bir yakınımı kaybettiğim için çok üzgünüm. Lütfen yazınız.....
42	( )	Okulda yeteri kadar sosyal etkinlik düzenlenmiyor.
43	( )	Okulda alınan kararlarda öğrencilerin görüşü alınmıyor.
44	( )	Öğrenci sorunları öğrencilerle çözülmek yerine önce ailelere aktarılıyor.
45	( )	Öğrenciler arasında ayırım yapıyor.
46	( )	Okula uyum sağlayamadım.
47	( )	Ailemden biri/birileri şehit/gazi oldu.
48	( )	Okul yeterince temiz değil.
Ekleme istedikleriniz.....		

## YAŞAM PENCEREM FORMUNUN UYGULAMA YÖNERGESİ

### KULLANIM AMACI

Yaşam Penceresi Sonuçları Çizelgesi uygulanmış olan "Yaşam Penceresi" formlarının tüm sınıfa ait sonuçları bir çatı altında toplamak ve rehberlik servisine sunmak için kullanılır.

### KİMLER KULLANIR

Sınıf/şube rehber öğretmenleri tarafından doldurularak rehberlik servisine teslim edilir.

### PUANLAMA

"Yaşam Penceresi" uygulama sonuçları, sonuç çizelgesine kaydedilirken öğrencinin işaretlediği maddelere "1" (Bir), işaretlemediği maddelere "0" (Sıfır) puan verilir. Çizelge doldurulduktan sonra hangi öğrencinin hangi alanlarda desteğe ihtiyacı olduğu görülebilirken, grup tarafından en çok işaretlenen (en çok puana sahip) alanlar da görülerek grubun ihtiyacına yönelik rehberlik faaliyetlerinin düzenlenmesi sağlanır.

#### 1.ADIM

**BU FORMU ÖĞRENCİLERE DOLDURDUKTAN SONRA BU FORMLARDAKİ İŞARETLENENLERİN SAYISINI ÇIKARMAK İÇİN GEREKLİ OLAN SINIFLARA AİT YAŞAM PENCEREM SONUÇ ÇİZELGESİNİ DOLDURMAK İÇİN REHBERLİK SERVİSİNDEN İSTEYİNİZ.**

#### 2.ADIM

**YAŞAM PENCEREM FORMLARINDAN ÖĞRENCİ CEVAPLARI DOĞRULTUSUNDA SINIF RİSK HARİTASINI DOLDURUNUZ. SINIF RİSK HARİTASINDA BAZI VERİLER YAŞAM PENCEREM FORMUNDAN ALINACAK OLUP SINIF RİSK HARİTASINDA 47,3 GİBİ GÖSTERGELER YAŞAM PENCEREM FORMUNDAKİ SORULARI GÖSTERİR. YİNE SINIF RİSK HARİTASINDAKİ BAZI VERİLER İÇİN Özel Eğitim Gereksinimli Öğrenci Listesi, Öğrenci Bilgi Formu, Eokuldan alınacak listeler (ÖĞRENCİ DOSYALARINDA ALINABİLİR) gerekli olacaktır. SINIF RİSK HARİTASI ÇİZELGESİNİ REHBERLİK SERVİSİNDEN İSTEYİNİZ.**

#### 3.ADIM

**SINIF REHBERLİK HİZMETLERİ İHTİYAÇLARI FORMUNA SINIFLARA AİT YAŞAM PENCEREM SONUÇ ÇİZELGESİNDEN EN ÇOK CEVAP VERİLEN MADDELERDEN EN AZ CEVAP VERİLENE DOĞRU SIRALAYINIZ VE BU FORMU REHBERLİK SERVİSİNE TESLİM EDİNİZ.**

<b>SINIF REHBERLİK HİZMETLERİ İHTİYAÇLARI</b>				
<b>Sıra</b>	<b>Madde</b>	<b>Madde No</b>	<b>İşaretlenme Sayısı</b>	<b>Öneri</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Bu form her sınıf düzeyi için bir tane doldurulur. Her bir maddenin o sınıf düzeyindeki tüm sınıflar tarafından işaretlenme sayısı toplam olarak bu tabloya yazılır. En çok işaretlenmiş maddeden en az işaretlenmiş maddeye doğru sıralama yapılır ve okul/sınıf rehberlik planlarındaki rehberlik etkinlikleri öncelikli olarak bu ihtiyaçları giderecek şekilde düzenlenir. Derinlemesine incelenmesine ihtiyaç duyulan maddelerle ilgili farklı bireyi tanıma teknikleri uygulanabilir. En fazla işaretlenmiş maddelerdeki sorun alanlarına yönelik aile tutumları (velilere yönelik), öfke ile başetme, iletişim, teknoloji bağımlılığı, kaygı, akran zorbalığı, atılganlık eğitimi, boş zamanları değerlendirme gibi rehberlik çalışmaları yürütülür.

## REHBERLİK SERVİSİNE ÖĞRENCİ YÖNLENDİRME FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı:  
Numarası:

Sınıfı:  
Tarihi:

1-Öğrencinin rehberlik servisine yönlendirilme nedeni:

2-Öğrenciyle ilgili gözlem ve düşünceler:

3-Öğrenciyle ilgili edinilen diğer bilgiler:

4-Yönlendirmeye neden olan durumla ilgili yapılan çalışmalar:

Yönlendiren;  
Ad-Soyad  
Unvan  
İmza

Bu form sınıf rehber öğretmeni tarafından doldurulabileceği gibi branş öğretmenleri tarafından da doldurularak rehberlik servisine yönlendirme yapılabilir.

**KULLANIM AMACI:**

Sınıf/şube rehber öğretmenleri tarafından okul rehberlik öğretmenin uzmanlığına ihtiyaç duyulduğunda rehberlik servisine öğrencileri yönlendirmek amacıyla kullanılır.

**KİMLER KULLANIR?**

Sınıf rehber öğretmenleri veya branş öğretmenleri tarafından doldurulur.

**DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

1. Öğrenci rehberlik servisine yönlendirilmeden önce sınıf şube rehber öğretmenin mesleki formasyonu dahilindeki çalışmaları yapmış olması gerekmektedir.
2. Sınıf şube rehber öğretmenin öğrencinin destek almasını istediği konu ile ilgili yaptığı çalışmaları ayrıntılı olarak anlatması, rehberlik servisi tarafından verilecek hizmetin niteliğini arttıracaktır.
3. Form eksiksiz olarak doldurulur.
4. Formdan edinilen bilgiler doğrultusunda rehberlik öğretmeni öğrenciyle görüşür.
5. Yönlendirme nedenine bağlı olarak öğrenciyle öncelikle bireysel görüşme yapılır. Öğrenciyle ilk kez görüşülecekse Öğrenci Ön Görüşme Formu doldurulur.
6. Ön Görüşme Formu, yönlendirme nedeni ve bireysel görüşmeden edinilen bilgilere göre öğretmen ve/veya aileyle de görüşülerek öğrencinin bütünsel olarak değerlendirilmesi sağlanır. Öğrenci okulda açılması planlanan girişkenlik, çatışma çözme, yaşam becerileri, öfke yönetimi gibi psikoeğitsel gruplara dahil edilir.
7. Bu form öğrenci dosyasında saklanır.

### I.DÖNEM VELİ TOPLANTISI TUTANAĞI (1/3)

Toplantı Tarihi:

Toplantının Saati:

NO	OKUL NO	VELİ AD SOYAD	VELİNİN İMZASI	ÖĞRENCİNİN AD SOYADI
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				



**I.DÖNEM VELİ TOPLANTISI TUTANAĞI (2/3)**  
**TESPİT EDİLEN PROBLEMLER:**

**VELİNİN ÖĞRETMENDEN İSTEĞİ:**

**ÖĞRETMENİN VELİDEN İSTEK VE ÖNERİLERİ**

**SONUC:**

## I.DÖNEM VELİ TOPLANTISI TUTANAĞI (3/3)

### TOPLANTI GÜNDEM MADDELERİ

1. AÇILIŞ , YOKLAMA YAZMAN SEÇİMİ
2. TOPLANTIYA KATILAN VELİLERİN İLETİŞİM BİLGİLERİNİN TESBİTİ
3. SINIF ÖĞRETMENİ VELİ GÖRÜŞMESİ
  - a) ARA KARNELERİN DAĞITILMASI
  - b) SINIFIN GENEL BAŞARI DURUMU (Müdür yardımcısından alınacak)
  - c) DEVAM-DEVAMSIZLIK VE GEÇ KALMALAR(Geç kalma sabah ilk ders saati için 5 dakikadır.
  - d) KILIK KIYAFET VE YAZ KIYAFET UYGULAMASI HAKINDA BİLGİ VERİLMESİ(yeni yönetmelik hakkında açıklanma yapılması ve velilerimizden alınan dilekçelerle %85 oranında forma istendiği ve forma kullanıldığı)
  - e) DERS ARAÇ GEREÇLERİNİN KULLANIMI VE DERS GETİRİLMESİ(Ders araç gerecini getirmeyen öğrenci disiplin suçu işler.)
  - f) ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİNİN İLGİLİ MADDELERİ OKUNARAK AÇIKLANMASI (43,....59. maddeleri)
  - g) ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİNİN DİSİPLİNLE İLGİLİ MADDELERİ (163 ve 164.maddeleri)
  - h) OKULA GİRİŞ VE ÇIKIŞ SAATLERİ
  - i) E- OKUL SİSTEMİ HAKKINDA BİLGİ VERİLMESİ (Veli bilgilendirme sistemi ve SMS sistemi : öğrenci TC kimlik No yaz ve 8383 mesaj çekilecek)
  - j) TÜM SINAVLARIN ORTAK YAPILMASI HAKKINDA AÇIKLAMALAR ( O.Ö.K.YÖNT. 45.MADDESİ)
  - k) VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ (Rehberlik servisinde form alınacak)
  - l) OYUN VE ÇALIŞMA SAATLERİNİN DÜZENLENMESİ TV. VE İNTERNETİN KISITLANMASI
  - m) İNTERNET, TELEFON, ALKOL, SİGARA VE MADDE BAĞIMLILIĞI VE ZARARLI ALIŞKANLIKLAR
  - n) İKAMET ADRESLERİN DOĞRULUĞUNUN NÜFUS MÜDÜRLÜKLERİNDEN TESBİTİ KONUSUNDA VELİLERİN BİLGİLENDİRİLMESİ (*veli adresine uyarı mektubu gitmemişse*)
  - o) VELİLERİN İSTEK VE ÖNERİLERİ GÖRÜŞÜLMESİ VE TOPLANTI RAPORUNA YANSITILMASI
  - p) DİLEK VE TEMENİLER
4. DERS ÖĞRETMENLERİNİN VELİLERİ İLE GÖRÜŞMESİ
5. KAPANIŞ

## II.DÖNEM VELİ TOPLANTISI TUTANAĞI (1/3)

Toplantı Tarihi:

Toplantının Saati:

NO	OKUL NO	VELİ AD SOYAD	VELİNİN İMZASI	ÖĞRENCİNİN AD SOYADI
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				

**II.DÖNEM VELİ TOPLANTISI TUTANAĞI (2/3)**  
**TESPİT EDİLEN PROBLEMLER:**

**VELİNİN ÖĞRETMENDEN İSTEĞİ:**

**ÖĞRETMENİN VELİDEN İSTEK VE ÖNERİLERİ**

**SONUC:**

## II.DÖNEM VELİ TOPLANTISI TUTANAĞI (3/3)

### TOPLANTI GÜNDEM MADDELERİ

1. AÇILIŞ , YOKLAMA YAZMAN SEÇİMİ
2. TOPLANTIYA KATILAN VELİLERİN İLETİŞİM BİLGİLERİNİN TESBİTİ
3. SINIF ÖĞRETMENİ VELİ GÖRÜŞMESİ
  - a) ARA KARNELERİN DAĞITILMASI
  - b) SINIFIN GENEL BAŞARI DURUMU (Müdür yardımcısından alınacak)
  - c) DEVAM-DEVAMSIZLIK VE GEÇ KALMALAR(Geç kalma sabah ilk ders saati için 5 dakikadır.
  - d) KILIK KIYAFET VE YAZ KIYAFET UYGULAMASI HAKINDA BİLGİ VERİLMESİ(yeni yönetmelik hakkında açıklanma yapılması ve velilerimizden alınan dilekçelerle %85 oranında forma istendiği ve forma kullanıldığı)
  - e) DERS ARAÇ GEREÇLERİNİN KULLANIMI VE DERS GETİRİLMESİ(Ders araç gerecini getirmeyen öğrenci disiplin suçu işler.)
  - f) ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİNİN İLGİLİ MADDELERİ OKUNARAK AÇIKLANMASI (43,...59. maddeleri)
  - g) ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİNİN DİSİPLİNLE İLGİLİ MADDELERİ (163 ve 164.maddeleri)
  - h) OKULA GİRİŞ VE ÇIKIŞ SAATLERİ
  - i) E- OKUL SİSTEMİ HAKKINDA BİLGİ VERİLMESİ (Veli bilgilendirme sistemi ve SMS sistemi : öğrenci TC kimlik No yaz ve 8383 mesaj çek aylık 2 TL ücretli)
  - j) TÜM SINAVLARIN ORTAK YAPILMASI HAKKINDA AÇIKLAMALAR ( O.Ö.K.YÖNT. 45.MADDESİ)
  - k) VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ (Rehberlik servisinde form alınacak)
  - l) OYUN VE ÇALIŞMA SAATLERİNİN DÜZENLENMESİ TV. VE İNTERNETİN KISITLANMASI
  - m) MADDE BAĞIMLILIĞI VE ZARARLI ALIŞKANLIKLAR
  - n) İKAMET ADRESLERİN DOĞRULUĞUNUN NÜFUS MÜDÜRLÜKLERİNDEN TESBİTİ KONUSUNDA VELİLERİN BİLGİLENDİRİLMESİ (*veli adresine uyarı mektubu gitmemişse*)
  - o) VELİLERİN İSTEK VE ÖNERİLERİ GÖRÜŞÜLMESİ VE TOPLANTI RAPORUNA YANSITILMASI
  - p) 10.SINIF İÇİN ALAN SEÇİM İŞLEMLERİ
  - q) DİLEK VE TEMENİLER
4. DERS ÖĞRETMENLERİNİN VELİLERİ İLE GÖRÜŞMESİ
5. KAPANIŞ

**YIL İÇERİSİNDE YAPILAN VELİ –ÖĞRENCİ GÖRÜŞMELERİ**

SIRA NO	GÖRÜŞME YAPILAN			GÖRÜŞME TARİHİ	GÖRÜŞMENİN KONUSU (Sağlık sorunları, Okulla ilgili sorunlar, Aile ile ilgili sorunlar, Kişisel alanla sorunlar, Arkadaşlık sorunları, Disiplin sorunları vb.)
	ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI	İMZA	ÖĞRENCİ VELİSİNİN ADI SOYADI		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

**YIL İÇERİSİNDE YAPILAN VELİ –ÖĞRENCİ GÖRÜŞMELERİ**

SIRA NO	GÖRÜŞME YAPILAN			GÖRÜŞME TARİHİ	GÖRÜŞMENİN KONUSU (Sağlık sorunları, Okulla ilgili sorunlar, Aile ile ilgili sorunlar, Kişisel alanla sorunlar, Arkadaşlık sorunları, Disiplin sorunları vb.)
	ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI	İMZA	ÖĞRENCİ VELİSİNİN ADI SOYADI		
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

**YIL İÇERİSİNDE YAPILAN VELİ –ÖĞRENCİ GÖRÜŞMELERİ**

SIRA NO	GÖRÜŞME YAPILAN				GÖRÜŞME TARİHİ	GÖRÜŞMENİN KONUSU (Sağlık sorunları, Okulla ilgili sorunlar, Aile ile ilgili sorunlar, Kişisel alanla sorunlar, Arkadaşlık sorunları, Disiplin sorunları vb.)
	ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI	İMZA	ÖĞRENCİ VELİSİNİN ADI SOYADI	İMZA		
15						
16						
17						
18						
20						
21						
22						



**YIL İÇERİSİNDE YAPILAN VELİ –ÖĞRENCİ GÖRÜŞMELERİ**

SIRA NO	GÖRÜŞME YAPILAN				GÖRÜŞME TARİHİ	GÖRÜŞMENİN KONUSU (Sağlık sorunları, Okulla ilgili sorunlar, Aile ile ilgili sorunlar, Kişisel alanla sorunlar, Arkadaşlık sorunları, Disiplin sorunları vb.)
	ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI	İMZA	ÖĞRENCİ VELİSİNİN ADI SOYADI	İMZA		
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						

