



Eğitimidir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır;  
ya da milleti esaret ve sefaletle terk eder.



Gençliği yetiştiriniz. Onlara ilim ve irfanın (kültürün) müspet fikirlerini veriniz.  
İstikbalin aydınlığına onlarla kavuşacaksınız.  
Hür fikirler tatbik (uygulama) mevkiine konduğu vakit Türk milleti yükselecektir.



Ülkemizi gerçek hedefe, gerçek mutluluğa kavuşturmak için iki orduya ihtiyaç vardır:  
Biri vatanımızı kurtaran asker ordusu, diğeri ulusumuzun geleceğini yoğuran irfan (bilim, kültür) ordusudur.

*K. Atatürk*

# OKUL KURALLARI

## GENEL DAVRANIŞ KURALLARI

1. Her öğrenci bayrak törenlerinde kendi sınıfına ayrılan yerde düzgün olarak sıra olmak, sessiz olarak komut verilmesini beklemek ve İstiklal Marşını yüksek sesle söylemek zorundadır.
2. Öğrenciler okulda yapılan etkinliklere ve törenlere katılmak ve bu etkinlikler sırasında görgü kurallarına ve etkinliğin özel kurallarına uygun davranmak zorundadırlar.
3. Öğrenciler küfür ve argo içeren sözler kullanamazlar, birbirlerine ve öğretmenlerine görgü kuralları içinde hitap ederler.
4. Öğrenciler okul eşyasını korumak ve zarar vermemekle yükümlüdürler.
5. İdareci, öğretmen ve diğer görevlilere saygılı davranılır.
6. Büyük sınıflar küçük sınıflara örnek olur.

## SINIF İÇİ DAVRANIŞ KURALLARI

1. Sınıfa öğrenci zili çalar çalmaz, öğretmen zili çalmadan gelinir, sessizce öğretmen beklenir.
2. Öğretmen geldiğinde ayağa kalkılır ve selamlanır.
3. Öğrenciler, ders bitiminde öğretmenin izni ile koşmadan teneffüse çıkarlar.
4. Sınıfa ders esnasında kapı çalınarak girilir, izin alınmadan çıkılmaz. Giriş ve çıkışlarda selam verilir.
5. Derse çalışılmış ve hazırlıklı olarak gelinir. Ders araç ve gereçleri eksiksiz getirilir. Bu eşyalar düzgün bir şekilde sırada durur.
6. Okul çıkışı sınıfta eşya bırakılmaz.
7. Öğrenciler dersi dikkatlice dinler, parmak kaldırmak izin ister, söz alarak konuşur, izinsiz yerlerinden kalkmazlar.
8. Öğrenciler sınıf düzenini bozacak, eğitim ve öğretimin yapılmasını engelleyecek tutum ve davranışlarda bulunmaz.
9. Verilen ödevler zamanında ve tam olarak yapılır.
10. Kılık kıyafet düzenine uyulur, temizliğine dikkat edilir.
11. Erkekler uzun olmayan düzgün saç şekliyle, kız öğrenciler ise saçlarını bağlayarak veya toka takarak okula gelir.
12. Sınıf eşyaları, araç ve gereçleri zarar verilmeden kullanılmalı, sınıfın kapısı, penceresi ve duvarları korunmalı ve kirletilmemeli.
13. Sınıfta yerler sıra atları kirletilmemeli. Çöpler çöp kutusuna içine düzgünce atılmalı, çevresi temiz tutulmalı.

14. Tahta temiz tutulmalı, gereksiz yere karalanmamalı, tebeşir veya tahta kalemi israfı yapılmamalı.
15. Sınıf içi düzenlemelerde öğretmene yardımcı olunmalı.
16. Ders sırasında bir şey yiyip içilmemeli.
17. Öğrenciler arkadaşlarını rahatsız edecek davranışlardan kaçar, sınıf arkadaşlarıyla dayanışma içerisinde olur.
18. Okulun ve öğretmenin belirlediği diğer görevli öğrencilere saygılı olunur.
19. Görüş ve düşüncelerin kavga etmeden, saygılı bir şekilde öğretmene ve arkadaşlarına iletir. Başkalarının konuşma özgürlüğüne saygı duyulur.
20. Şikâyetler uygun bir dille önce öğretmene sonra idareye bildirilir.
21. Öğretmenin verdiği görevler aksatılmadan yerine getirilir.
22. Sınıftaki diğer öğrencilerin eşyalarına kendi eşyası gibi özen gösterilir ve korunur.
23. Cep telefonu, MP3, radyo, vb. cihazlar okula getirilmez. Getirilmesi durumunda sınıfa sokulmaz ve öğretmene teslim edilir. Okul çıkışı teslim alınır.

## BİNA İÇİ DAVRANIŞ KURALLARI

1. Binaya kirli ayakkabı ve kıyafetlerle girilmez. Binanın temizliğine özen gösterilir ve çöpler çöp kutusuna atılır.
2. Bina içerisinde koşulmaz, itiş-kakış yapılmaz, bağırarak koşulmaz.
3. Pano, çerçeve, resim, dolap, vb. okul araç ve gereçlerine zarar verilmez.
4. Kapı ve pencereler çarpılmaz. Pencereden aşağı bir şey atılmaz.
5. Merdivenlerde dikkatli olunur, iniş çıkışlarda sağ taraf kullanılır.
6. Her hangi bir olumsuz durum nöbetçilere bildirilir.
7. İdare ve öğretmen odalarına, kantin bölümüne izinsiz girilmez.
8. Tuvaletler kirli bırakılmaz, su israfı yapılmaz. Kullanılmayan ışıklar söndürülür.

## BAHÇEDE UYULMASI GEREKEN KURALLAR

1. Okul bahçesi tüm öğrencilere aittir.
2. İzin alınmadan bahçe dışına çıkılmaz.
3. Bahçe temiz tutulur. Ağaçlara, banklara zarar verilmez ve kirletilmez.
4. Diğer öğrenciler rahatsız edilmez, onlara saygılı olunur.

5. Bahçe törenlerinde kargaşaya meydan verilmeden sıraya girilir, komutlara uyulur, sıradaki diğer öğrenciler rahatsız edilmez.
6. Binaya girerken sırayla girilir ve izdiham yapılmaz.
7. Çok soğuk, yağmurlu ve karlı havalarda bahçeye çıkılmaz.
8. Herhangi bir olumsuz durumda nöbetçi öğretmene haber verilir.

### **KANTİNDE UYULMASI GEREKEN KURALLAR**

1. Kantin alış-verişi sıraya girilerek yapılır.
2. Satışlar teneffüse çıkma ziliyle başlar, teneffüs bitme ziliyle biter.
3. Büyük öğrenciler küçük öğrencilere yardımcı olur.
4. Verilen ücrete ve para üstüne dikkat edilir.
5. Kantinden alınan yiyecek, içeceklerle ve malzemelerle çevre kirletilmez, çöpler çöp kutusuna atılır.
6. Yemek yiyen kişiler rahatsız edilmez.
7. Kantin görevlilerine karşı saygılı olunur.
8. Kantin bölümlerine öğrencilerin girmesi yasaktır.

### **TUVALETLERDE UYULMASI GEREKEN KURALLAR**

1. Tuvaletler ve lavabolar temiz tutulur.
2. Su ve sabun israfı yapılmaz. Hem kendi hem arkadaşlar islatılmaz.
3. Öğrenciler birbirlerini rahatsız etmez.
4. Her öğrenci kendi sınıfına ait tuvaleti kullanır.

### **GİRİŞ-ÇIKIŞTA UYULMASI GEREKEN KURALLAR**

1. Okul giriş-çıkış saatlerine uygun hareket edilir.
2. Giriş-çıkışlarda büyük sınıflar küçük sınıflara yardımcı olur.
3. Giriş-çıkışlar sağdan yapılır.
4. Kapı önlerinde bekleme yapılarak diğer kişiler engellenmez.

### **SERVİSTE UYULMASI GEREKEN KURALLAR**

1. Öğrenci hangi servise bindiğini, hangi şoför ve hostesle gittiğini bilir. Gideceği yeri net bir şekilde belirtir.
2. Servis kesinlikle bekletilmez. Kalkış zamanı gelmeden serviste olunur.
3. Servise binerken ve inerken selam verilir.
4. Servis içerisinde rahatsız edici hareket ve davranışlarda bulunulmaz, ses çıkarılmaz. İtiş-kakış yapılmaz.
5. Şoförün ve hostesin dikkatini dağıtacak hareketlerden kaçınılır.

6. Servisin içine ve servis dışına bir şey atılmaz. Servisten sarkılmaz.
7. Servis içerisinde bir şey yenilip içilmez.
8. Servis durmadan kesinlikle inme ve binme yapılmaz.
9. Serviste eşya bırakılmaz.

### **SINIF BAŞKANININ GÖREVLERİ**

1. Başkan, devletin kanun ve yönetmeliklerine bağlı, büyüklerine karşı saygılı, arkadaşları tarafından sevilip sayılan, örnek bir kişi olmalıdır.
2. Törenlerde sınıf arkadaşlarının düzen ve sessizliğini sağlayarak sınıfın başında bulunmalıdır.
3. Sabahleyin ders defteri ve fişini alır, son dersin bitimiyle idareye teslim eder.
4. Öğrenci zili çaldığında arkadaşlarının yerine oturmalarını, sessiz ve sakin bir şekilde öğretmenlerini beklemelerini sağlar.
5. Sınıf arkadaşlarının temiz, çalışkan, disiplinli ve örnek bir insan olmalarına yardımcı olur. Onların zararlı alışkanlıklar kazanmalarına engel olmaya çalışır.
6. Sınıfın temiz, düzenli ve havadar olmasını sağlamaya çalışır. Sınıf araç-gereçlerine zarar gelmemesini sağlamaya çalışır.
7. İdarenin ve öğretmenlerin verdiği diğer görevleri yerine getirir. Diğer sınıf görevlileriyle ortak hareket eder.

### **SINIF NÖBETÇİ ÖĞRENCİSİNİN GÖREVLERİ**

1. Her sabah gelindiğinde ve teneffüslerde sınıfın ders yapmaya elverişli hale gelmesini sağlar. Bunun için temizliğine, havalandırılmasına ve düzenine dikkat eder.
2. Sınıfta kırık, dökük ve eksik yerleri görevlilere bildirir.
3. Sınıf araç-gereçlerini korur. Çöp kutusunu temizliğine dikkat eder.
4. Ders defterinin ve yoklama fişinin muhafaza edilmesini sağlar.
5. Lambaların boşa yanmalarını engeller.
6. İdarenin ve öğretmenlerin verdiği diğer görevleri yerine getirir. Diğer sınıf görevlileriyle ortak hareket eder.

### **OKUL NÖBETÇİ ÖĞRENCİSİNİN GÖREVLERİ**

1. Nöbet görevi ilgili sınıflardaki tüm öğrencilerin yapması gereken bir görevdir.
2. Nöbet esnasında gayet çalışkan ve nazik görev yaparlar.

3. Törenden sonra masasına oturur, nöbet kartını takar. Masasının temizliğine ve düzenine dikkat eder.
4. Okul idaresi ve öğretmenlerin verdiği görevleri yerine getirir.
5. Okula gelen kişileri karşılar, gitmesi gereken yere kadar eşlik eder.
6. İzinsiz nöbet yerini terk etmez.

### **SINAV KURALLARI**

1. Öğrenciler sınav için zamanında ve istenilen düzende hazır olmak zorundadırlar. Sınavda gözcü olan öğretmen, gerek gördüğünde öğrencilerin oturma düzenini ve yerlerini değiştirebilir.
2. Genel sınavlar o dersin öğretmeni tarafından yapılmayabilir. Sınavı bir başka öğretiliminde uygulayabilir.
3. Öğrenciler sınavda kalem, silgi, cetvel vs. gibi dersin türüne göre değişen araç gereçlerini ve bunların yedeklerini bulundurmaları zorundadırlar. Sınav sırasında diğer öğrencilerden bu araçlar istenemez veya ortak kullanılamaz.
4. Öğrenciler sınav kâğıdı üzerinde bulunan sınavla ilgili açıklamaları dikkatle okumakla, bu konuda yapılan sözlü açıklamaları dikkatle dinlemekle ve uygulamakla yükümlüdür. Bu açıklamalara uymayan öğrencilerin yanıtları değerlendirilmez.
5. Sınavda her ne sebeple ve her ne konuda olursa olsun konuşmak, bir başkasının kâğıdına bakmak veya kâğıdını bir başkasının görebileceği konumda tutmak yasaktır.
6. Önceden bildirilen sınav süresi bitiminde öğrenciler soru ve yanıt kâğıtlarını anında ve istenilen düzende teslim etmek zorundadırlar. Aksi davranışta bulunan öğrencinin sınavı iptal edilir.
7. a) Sınav kâğıdını teslim eden öğrenci ders zili çalınmadıkça dışarı çıkamaz ve sınav düzenini bozamaz  
b) Sınava ek süre verilmişse ders zili çaldığında dışarı çıkmasına izin verilen öğrenci sınav yerinden uzaklaşır, sınavı devam eden sınıfların önünde duramaz veya herhangi bir nedenle tekrar içeriye giremez
8. Sınav kâğıdına yanıtların dışında hiçbir şey yazılamaz.
9. Raporlu veya izinli olduğu için sınava giremeyen öğrenciler telafi sınavı için belirtilen gün, saat ve yerde bulunmak zorundadırlar.

### **KILIK KIYAFET KURALLARI**

1. Öğrenciler okulun belirlenmiş kıyafetini giymek zorundadırlar.
2. Öğrenciler (spor kıyafeti giyilmesi gereken durumlar hariç) günün her saatinde ve okulun her yerinde fular/arma takmak zorundadırlar.
3. Kız öğrencilerin gömlekleri dar ve içlerini gösterecek kadar ince olamaz. Yaka düğmesi hariç diğer düğmeler kapalı tutulur.
4. Öğrenciler gömleklerini etek veya pantolonlarının içinde tutmak zorundadırlar.
5. Kolye, yüzük, küpe, bilezik gibi aksesuar takmak yasaktır.
6. Kız öğrenciler makyaj yapamaz, oje kullanamazlar.
7. Spor kıyafeti ancak beden eğitimi dersinde ve spor karşılaşmalarında giyilir.
8. Öğrenciler beden eğitimi derslerine spor kıyafeti ile katılırlar. Beden Eğitimi derslerinin veya spor karşılaşmalarının bitiminde spor kıyafeti çıkarılır, sınıfa okul kıyafeti ile gelinir.

### **BİLİŞİM TEKNOLOJİSİ SINIFI KURALLARI**

1. Kendinize ayrılan bilgisayardan başkasını kullanmayınız.
2. Bilgisayarınızı başlat menüsünden kapatınız. Açma-Kapama düğmesine basmanıza gerek yok bilgisayarınız otomatik olarak kapanacaktır.
3. Çalışmanız bittikten sonra bilgisayarınızı ve monitörünüzü kapatınız, sandalyenizi eski konumuna getiriniz.
4. Öğretmenin bilgisi dışında Hard disk'e (sabit disk) herhangi bir program yüklemeye çalışmayınız.
5. Bilgisayarlara virüs kontrolünden geçmemiş yabancı disket, CD, USB takmayınız.
6. BT sınıfına kesinlikle hiçbir yiyecek ve içecek maddesi getirmeyiniz.
7. Elektrik panosu, switch kabini, klima ve prizlerle oynamayınız.
8. Öğretmen bilgisayarı, projeksiyon cihazı ve yazıcı ayarlarını kurcalamayınız.
9. BT sınıfı dolabını ve öğretmen masasını kullanmayınız.

# REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA (PDR)

İnsan, kâinatın küçük bir örneği, kâinatta insanın büyük bir modelidir. Bu söz insanın çok boyutluluğunu, çok şümüllü bir varlık olduğunu göstermektedir. İnsanı sadece düşüncelerine göre yargılamak veya sadece davranışlarına göre yorumlamak veyahut yaşına, boyuna, hakeza fiziğine göre sınıflamak onu hep eksik bırakır. İnsanı kâinattan, hayatın içerisinden ayrı görmeden, bir bütün olarak düşünmeliyiz. Hayat devamlı bir değişim sürecindedir. Belki bir gelişim belki de bir devir-i daim. Ama her halükarda yerinde durmayan bir süreç. Hakeza insan da devamlı değişmekte. Bir nehir gibi bazen çağlamakta bazen de usul usul akmakta. Bu noktada insan ve kâinat, okunması gereken, anlaşılması gereken birer kitaptır. İnsanı tanımak, hayatı anlamak önemli bir süreçtir. İnsanı tanımak kadar onu hayata hazırlamakta önemli. İşte **Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık (PDR)** insanı tanımaya, hayatı anlamaya ve insanın hayata uyum sağlamasına yardım eden bir hizmet alanıdır.

Genel anlamda İkinci Dünya Savaşı sonrası değişen yaşam koşulları, bilimde ve teknolojiadaki ilerlemeler, ülkelerin zenginleşmesinde doğal kaynaklardan daha çok beşeri kaynakların önemli olduğunun ortaya çıkması; özelde demokratik toplumlarda bireylere tanınan seçme özgürlüğü ve karar verme gücüne sahip bireylerin gerekliliği, gelişimci eğitim anlayışının benimsenerek, eğitimde bireysel farklılıkların dikkate alınması zorunluluğu, bireyin duygusal yönüne verilen önemin artması, kişiye göre işten ziyade işe göre kişinin seçilmesi anlayışı, PDR' nin ortaya çıkmasını ve hayata tatbik edilmesini zorunlu kılmıştır.

1970 yılından itibaren Türk Milli Eğitimi içerisinde yer almaya başlayan Rehberlik hizmetleri, bir meçhul olan insanın anlaşılma gayretlerinin artması ve insandan maksimum verim elde edilmeye çalışılmasıyla giderek önem kazanmış ve eğitim kurumlarında vazgeçilemez bir hizmet alanı olmuştur.



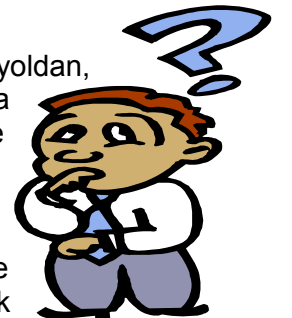
## İYİ NİYETLİ, AMA...

“İyi niyetli ve yardımsever bir arkadaşım bir gün doğada gezinirken, kozasından çıkmaya çalışan bir kelebek gördük. Kelebek kozanın lifleri arasından sıyrılmaya çalışmaktaydı. Yardımsever arkadaşım hemen kelebeğin imdadına koştu. Dikkatlice kozanın liflerini sıyırdı; kozayı araladı ve kelebeğin fazla çabalamadan kozadan çıkmasını sağladı. Ancak kelebek kozadan çıktıysa da biraz çırpındı ve uçamadı. Yardımsever arkadaşımın göz ardı ettiği gerçek şuydu: Kanatlar ancak kozadan çıkma çabalarıyla güçlenir ve uçuşa

hazırlanır. Kelebek kendini kurtarma çabalarıyla aslında kanatlarını geliştirmekte, kendini ayakta tutacak, uçmaya hazırlayacak hareketleri çabalarıyla öğrenmekteydi. Yardımsever arkadaşım işini kolaylaştırarak kelebeğin güçlenmesine engel olmuştu. Kelebek hiçbir zaman özgürlüğü tatmadı, hiçbir zaman gerçekten yaşamadı.”

## Rehberlik Nedir?

Günlük dilde rehber, kılavuz, yol gösterici, başka kişilerin amaçlarına en kısa yoldan, sağlıklı bir biçimde ulaşmaları için yol gösteren, kendisine gereksinmesi olanlara açıklamalarda ve tanıtımlarda bulunan; yol gösterme, açıklama ve tanıtma yöntem ve tekniklerini iyi bilen kişiye denir. Genel tanımına bakarak rehberin işlevinin, gereksinmesi olan kişilere yardım etmek olduğu ortaya çıkar. Öyleyse rehberi, “kendisine gereksinmesi olan kişilere yardım eden kişi” diye kısaca tanımlayabiliriz. Rehberin tanımı bu biçimde kabul edildiğinde rehberlik de “gereksinmesi olan kişilere kılavuzluk etme, yol gösterme, onların amaçlarına, hedeflerine sağlıklı olarak ulaşabilmeleri için yardım etme işi” olarak tanımlanabilir.



PDR içerisinde ki **Rehberlik ise, bireyin sağlıklı bir şekilde gelişmesine, verimli bir uyum gerçekleştirmesine, doğru yorum ve plan yaparak gerçekçi kararlar almasına yarayacak bilgi ve becerileri kazanması için kişiye yapılan sistemli ve profesyonel yardım** olarak tanımlanabilir. Günümüzde eğitim ve öğretim faaliyetlerinin ayrılmaz bir parçası ve bütünleyicisi olan Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri; eğitsel, mesleki ve bireysel anlamda öğretmen, öğrenci ve veliye yapılan profesyonel yardım ve destek faaliyetlerini içerir.



Tanımda “Yardım” kavramı ile kastedilen, tavsiye vermek, akıl öğretmek, bireyi, doğru olduğu varsayılan bir hareket tarzını benimsemeye ve uygulamaya zorlamak olmayıp, ona çeşitli seçenekleri tanıtmak ve en uygun olanı seçmesi için gerekli değerlendirmeyi yapabilecek hale gelmesine çalışmaktır. İsabetsiz seçimlerin bilgi eksikliğinden ve bir takım çatışmalardan kaynaklandığı düşünülürse, bireye yapılacak yardım, her şeyden önce, gerek kendisi gerekse çevre olanakları hakkında bilgi sahibi yapmakla gerçekleşebilecektir. Rehberliğin sözcük anlamı “Yol göstermek”tir. Ancak bu sözcük, bugünkü rehberlik anlayışıyla uyuşmamaktadır. Rehberlik

“Yol” göstermek değil “Yollar” göstermektir. Yani rehberlik, danışana belli bir yol gösterip o yolu izlemesini istemek değil, çeşitli yolların avantajlı ve dezavantajlı yönlerini tanıtip, kendisine uygun olanı seçebilmede bireye yardımcı olmaktır.

Siirt Fevzi Çakmak İlköğretim Okulunda Rehberliğin amacı;

- Bireyin kendisini tanıması,
- Gizilgüçlerini tanıyıp geliştirmesi,
- Çevresinde kendisine açık olan fırsatları öğrenmesi,
- Çevresine uyum sağlayacak doğru kararlar alması, olarak özetlenebilir.

### Psikolojik Danışma Nedir?

**Psikolojik danışma, gelişim süreci içinde kendilerini tanıma, kabul etme ve kendilerini gerçekleştirme isteği gösteren danışan kişi ile onun kişisel problemlerinin çözümüne yardımcı olabilecek, bu işi kendilerine meslek edinmiş uzman kişi(danışman) arasında, bireysel olarak ya da grupta, problemin çözümüne dönük olarak karşılıklı cereyan eden kendine özgü bilgi, ilke ve teknikleri olan düzenli ve sürekli bir yardım oluşumudur.** Psikolojik danışma, öğrenciye yapılan rehberlik çalışmaları içerisinde yer alan daha özel bir uygulama ve uzmanlık alanıdır.

Psikolojik danışman, oluşturacağı geliştirici atmosferde, danışanın yardımıyla, onun, gizlediği veya bastırıldığı istek ve eğilimlerini, bilincinde olmadığı iç çatışmalarını, çarpık ve olumsuz benlik algılamalarını, dirençlerini çözümlenmekte ve bunların anlamlarını kavramalarına yardım etmektedir. Onun, kendi yeteneklerini, zayıf ya da güçlü yanlarını tanımasına, yeni durumlara uyumlarını güçleştiren savunma düzeneklerini yıkmasına; bunların yerine, kendi doğasına uygun, sorun çözücü, gizilgüçlerini gerçekleştirici davranışlar geliştirmesine yardımcı olmaktadır.

Bunun sonucunda kişiye, kendini ve olanaklarını gereği gibi anlama; sorunlarının çözümünü buna göre plânlama ve sorunlarını çözmeyi başaracak gelişimi gösterme yolu açılmaktadır. Kişi, olumsuz duygu ve düşüncelerinin kaynaklarını ortadan kaldırarak, sürekli kaygı, korku ya da öfkelerinden kurtulmakta;



kendi gerçeğini görmeyi başarınca, başkalarını da sağlıklı biçimde algılamaya başlamakta ve onlarla tutarlı iletişim kurmaktadır. Psikolojik danışmanın amacı, genellikle sorunlarının nedenlerini kendi dışında arayan kişinin, gözlenen davranışlarının altında yatan nedenleri görmesini sağlamaktır. Bu sağlandığı zaman, kişiye kendini ve çevresini yanlış görmesine, yanlış değerlendirmesine neden olan ve uyumunu engelleyen kavram, değer, tutum ve davranışlarını değiştirme yolu açılmış olmaktadır. O nedenle psikolojik danışma, bir toplumsal öğrenme etkileşimi olarak görülmektedir.

Psikolojik danışma gereksinimi duyanlar, ne istediklerini bilen; ama sorunlarına ilişkin çıkış yolunu göremeyen, bulamayan kişilerdir. Yoğun, kökleri çok derinde olan ve ortadan kaldırılması yıllar isteyen kişilik bozuklukları, psikolojik danışma alanının dışında kalmaktadır. Bu tür sorunların çözümü, psikolojik danışmanın değil, Psikiyatrist veya Psikoloğun görev alanına girmektedir. Dolayısıyla psikolojik danışma ile psikoterapi karıştırılmamalıdır.

Psikolojik danışmayı gerçekleştiren danışman ile danışmaya katılan danışan ya da danışanlar arasındaki ilişkiler, hem iki yabancı kişinin konuşup görüşmesi gibi resmî; hem de son derece yakın ve güvenli olacaktır. Bu ilişkide, lâubaliliğe yer yoktur.

Okullarda daha çok, başarısızlık, davranış kararsızlığı gösteren; başkalarıyla olumlu ilişkiler kuramayan öğrencilerin, öğrenci yakınlarının, bu sorunlarına hazır çözüm yolları önermesi için danışmana başvurdukları görülmektedir. Kişiler, bu sorunlarının, birtakım iç çatışmalarının görüntüleri olduğunu çoğu kez ayırt edememektedirler. Oysa bu tür sorunlar, uzun sürede oluşmuş olduklarından, bunların çözümleri için de uzun süreli danışmaya gerek duyulacaktır. Bu nedenle beklendiği gibi, hazır reçete vermek hem olanaksızdır, hem de böyle bir uygulamanın, psikolojik danışmada yeri yoktur.



### **PDR NEDİR ? NE DEĞİLDİR ?**

Öğrencilerin sorunlarını kendi kendilerine çözebilmelerini ve doğruyu bulmalarını sağlamaktır. Öğrencilere sadece önerilerde bulunarak ne yapması gerektiğini söylemek değildir.

Objektif olarak olayları değerlendirmektir. Öğrencileri koruyarak her durumda kayırmak değildir.

Öğrencilerin sorunlarını gerçekçi bir gözle görüp, uygun çözümler bulmalarına yardımcı olmaktır. Sorunları öğrenciler adına çözmek değildir.

Her türlü kişisel, sosyal, aile ve eğitim sorunlarında öğrencinin yerinde kararlar almasına yardımcı olmaktır. Öğrenci adına karar vermek değildir.

Rehberlik karşılıklı anlayış, hoşgörü ve saygı ilkesine dayanır. Disiplin, yargılama ve ceza yeri değildir.

Test ve anket öğrenciyi tanımak için kullanılan araçlardır. Rehberlik sadece test ve anket uygulamak değildir.

Danışanlar yardım talebinde bulunan kişilerdir. Hasta kişiler değildir.

Rehberlik sistematik bir yardım sürecidir. Kısa sürede gerçekleşen bir yardım değildir.

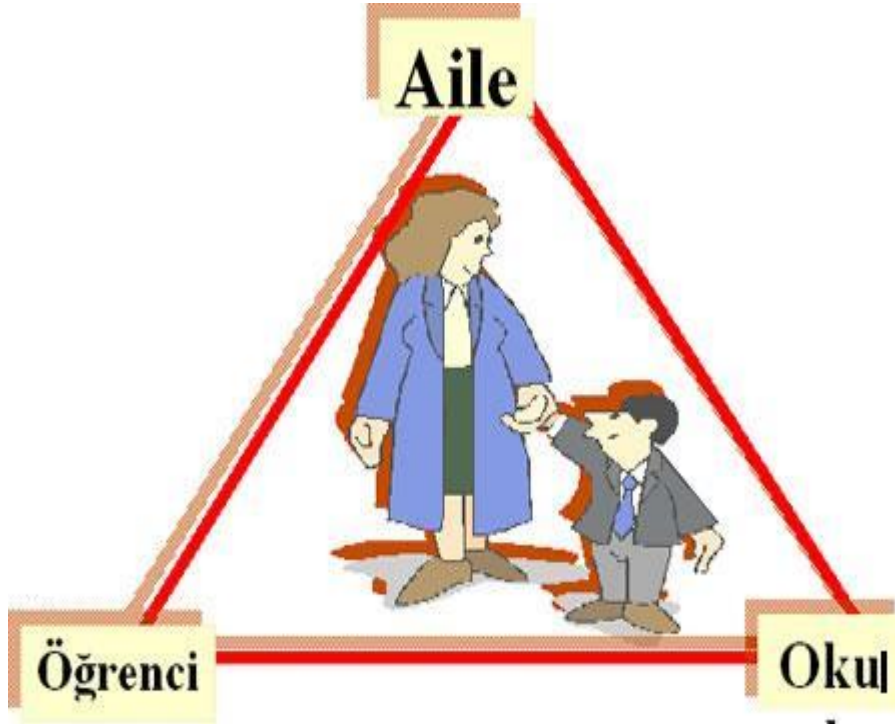
Gönüllü ve istekli gelen, kendini tanıma, gelişme ihtiyacında olan herkese açık bir hizmettir. Sadece davranış bozukluğu gösteren, başarısız, sorunlu öğrencilere yönelik değildir.

Uzman kişilerce yürütülen bir hizmettir. Özel bir eğitim görmemiş kişiler tarafından yürütülebilecek bir hizmet değildir.

Görüşmelerde gizlilik ilkesi esastır. Reklam değildir.

### **Eğitim Nedir?**

İnsanoğlunun hayata gözlerini açtığı anda birçok bilgi ve beceriden yoksun olduğu herkes tarafından bilinmektedir. Bu bilgi ve davranışları eğitim ve öğretim süreçleri sonunda elde eder, yaşama uyumlu hale gelir. Her bireyde, gereksinimlerini karşılama ve kendisinde vazedilmiş gizil güçlerini gerçekleştirme yolunda doğal bir eğilim vardır. Eğitimi, bireylerdeki bu eğilimi, toplumun beklentileri doğrultusunda karşılama yolunda davranışlar kazandırma süreci olarak düşünülebilir. Siirt Fevzi Çakmak İlköğretim Okulunda eğitimin asıl amacı bireyin olgunlaşmasını sağlamak, sorumluluk düzeyini geliştirmek, bireyi hayata hazırlamak ve hayata uyumlu hale getirmektir.



Biz pek çok tanımı bulunan Eğitim-Öğretim kavramlarını, süreç olarak birbirinden farklı olduğunu düşünerek şu şekilde algılıyoruz: İnsanın bir bilgiyi edinmesi, bilmesi süreci Öğretim; öğrenilen o bilgiyi davranışına aksettirmesi süreci Eğitimidir. Örneğin “kırmızı ışıkta durulur” bilgisini, kişi öğretim süreci sonunda edinmiş, “kırmızı ışıkta durma” davranışını eğitim süreci sonunda kazanmıştır. Yani süreç sonunda bir bilgiyi edinme veya o bilgiyi kazanma farklılığı söz konusudur. Buna; “Eğitim = Davranış Değişikliği” de diyebiliriz.

Eğitim etkinliklerinin bir kısmı gelişigüzel ve kasıtsız olarak düzenlenir. Bu **informal eğitimdir**. Aile içinde, akran gruplarında ve

usta-çırak ilişkisi sonucu kazanılan davranışlar informal eğitim ürünleridir. Okullarda verilen eğitim (Örgün eğitim) **formal eğitimdir** ve planlı eğitim etkinliklerini kapsar. Eğitim ister formal, ister informal olsun, sadece istendik nitelikte davranış değişmelerinin oluşturulmasını yani geçerli öğrenmeleri kapsar. Eğitimcilerin amacı, geçerli öğrenmeleri sağlamak, istenmeyen davranışları en aza indirmek, hatta yok etmektir. Geçerli öğrenme, sadece geçerli öğretilerle mümkündür. Öğretme, öğrenmeyi sağlama faaliyeti olduğundan, eğitim geçerli öğrenmeleri sağlayan öğretme yoluyla gerçekleşmektedir.

### **EĞER**

- Eğer Bir çocuk sürekli eleştirilmiş ise, Kınama ve ayıplanmayı öğrenir
  - Eğer Bir çocuk alay edilip aşağılanmış ise, Sıkılıp utanmayı öğrenir
  - Eğer Bir çocuk kin ortamın da büyümüş ise, Kavga etmeyi öğrenir
  - Eğer Bir çocuk devamlı utanç duygusuyla eğitilmiş ise, Kendini suçlamayı öğrenir
  - Eğer Bir çocuk hoşgörü ile yetiştirilmişse, Sabırlı olmayı öğrenir
  - Eğer Bir çocuk desteklenip yüreklendirilmiş ise, Kendine güven duymayı öğrenir
  - Eğer Bir çocuk övülmüş ve beğenilmiş ise, Takdir etmeyi öğrenir
  - Eğer Bir çocuk hakkına saygı gösterilerek büyütülmüş ise, Adil olmayı öğrenir
  - Eğer Bir çocuk güven ortamı içinde yetişmiş ise, İnançlı olmayı öğrenir
  - Eğer Bir çocuk kabul ve onay görmüş ise, Kendini sevmeyi öğrenir
  - Eğer Bir çocuk ailesi içinde destek ve arkadaşlık görmüş ise, Dünyada mutlu olmayı öğrenir
- Kısaca biz ne isek çocuk o olur

### **PLANLI YAŞAMA**

“İnsan” kelimesi, “Unutan” manasına gelen “Nisyan” kelimesinden gelir. İnsan bu eksikliğini görüp giderdiği hususiyetle başarıya ulaşır. Planlı çalışma da bu eksikliğini giderme adına önemli noktalardan biridir. Herkese eşit olarak verilen zamanı (ömrü değil), daha verimli, daha faydalı kullanma adına plan yapmak bir gerekliliktir. **Planlı yaşama, yetenekten ziyade bir alışkanlıktır. Alışkanlık takip, arzu, sabır ve devamlılık ister.** Eğer bir kişi planlı yaşamak istiyorsa en başından itibaren yani çocuklukta itibaren planlı olmaya gayret etmelidir. Bu gayret öncelikle anne-babanın, sonrasında öğretmenlerin rehberliğini, takibini, desteğini ve himmetini ister. Ama asıl önemli olan kişinin kendi arzusu ve sabrıdır. Hiçbir zamanda geç kalınmış değildir. Ne zaman başlarsanız o kadar kazançlı sayılırsınız.

Öğrencilerin sınıflarına göre özel hedefleri değişir. Sınıf derslerinde başarının yanında ilköğretimde SBS başarısı, lise sonunda ÖSS başarısı, üniversite sonunda ALES, KPSS, ÜDS, vs. sınavlarında başarı, özel hedeflerdendir. İşte bu özel hedeflere bir plan dâhilinde ulaşılmaya çalışılması, olumlu sonuçlara kapı açar. Öğrenciler için plan denildiğinde “Etkili ve Verimli Ders Çalışma Planı” akla gelmektedir. **Aslında etkili ve verimli ders çalışma, planlı yaşamın kapsamındadır.** Planlı yaşama günün, haftanın tamamını ve yapılacak tüm faaliyetleri içeren bir programlamadır. Doğal olarak ders



çalışmada, bu programın içerisinde yer alır. Sadece derslerin planlanması, ders dışı etkinliklerin göz ardı edilmesi, planı aksatacak problemlere sebebiyet verebilir. Bir yerlere gitmeler, bir şeyler izlemeler, çeşitli uğraşlar, birilerinin ziyaretleri ders çalışmadan uzaklaştırabilir. Fakat bunlarında bir plan dâhiline alınması, ders çalışma adına bozucu olabilecek yönlerini yapıcılığa iletebilir. Bir öğrencinin asıl görevi öğrencilikse plana etkili ve verimli ders çalışma planı diyebiliriz ancak öğrenciler bu planla diğer faaliyetlerini de düzenlemelidir. Sadece ders çalışacağı vakitleri plana koymamalıdır.

İnancı olan kişi hedef seçer. Hedefe ulaşmak için plan yapar. Yapacağı planın verimli olması için kendine özel yöntemler geliştirir. Birçok yöntem ve teknik vardır ve defalarca da dinlemiştir. Ancak plan kişiye özel olmalıdır. Başka yerden kopyalanan bir planın uygulanmasında ve veriminde, kişiden kişiye farklılık vardır. En iyisi onlardan yola çıkarak kişinin kendine has bir plan yapmasıdır. Bir yöntem de biz paylaşalım.

Bir plan yapmanın öncesi planın genel taslağını oluşturmamızdır. Haftalık olması işimizi kolaylaştırır. Bütün günler yer alır. Sonrasında içerisinde hangi başlıklar bulunacak bunu belirlemeliyiz. Şimdi biz öğrenci olarak bir plan hazırlıyoruz. Öncelikli görevimiz öğrencilikse eğitimi ön plana alıp onun üzerinden bir çerçeve çizerim.

Başlıklardan ilki **“Sonraki Gün Dersleri”** olmalıdır. Bir futbol takımı 90 dk. Bir maça çıkmadan önce günler boyu antrenman yapar, maç öncesi kampa girer. Futbol takımını niye örnek veriyoruz. Futbol zevkli bir uğraştır. Maç yaparken zevk alır insan. Böyle zevkli bir uğraş için dahi kişiler ön hazırlık, antrenman yapmaktalar ki (sonuçta bir hedefleri var), bizler öğrenci olarak niye dersler öncesi bir hazırlık yapmayalım. Ön hazırlık her türlü etkinlik öncesi yapılması gereken bir çalışmadır. Savaş öncesi tatbikatlar, öğretmenlerin ders öncesi hazırlıkları, konsere çıkacak sanatçıların provaları, filmlerde deneme çekimleri hep bunun içindir. Biz de bir derse gireceksek belli bir ön hazırlıkla girmeliyiz. Dersi sıfırdan oturup dinlemek ve konuyu direkt hocanın anlattığıyla kavramak, bu konuda yetenekli bazı öğrencilerin dışında genel anlamda zordur veya anlatılan konu unutulmaya açıktır. Böyle bir dinlemede kişiye zevk vermez. Ama derse girmeden önce ufak bir hazırlık bizim hem konuyu daha çabuk ve güçlü anlamamızı hem de hocayı daha zevkle dinlememizi sağlar. Ayrıca bildiğimiz veya anlamadığımız kısımla ilgili hocaya soru sorulması bizim için avantaj oluşturur. Sınavlara hazırlıkta hem okulda hem de dershanede bu yöntem bizim konu çalışmalarımızı daha güçlü kılar. Yeni eğitim sisteminde artık konuların zamanında öğrenilerek, sonraya bırakılmayıp, biriktirilmeden halledilmesi gerek. Bu nedenlerden ötürü **“Sonraki Gün Dersleri”** başlığı çalışma planımız içerisinde yer almalı. Başlığı açacak olursak, bir sonraki gün ders programında olan ders konularının, ders başına 15 dk. geçmeyecek şekilde incelenip önemli noktaların not alınması, diyebiliriz. Yani öğretmen anlatmadan önce konuyu tabiri caizse göz ucuyla incelemek ve konuya aşına olmaya çalışmak. Böylece zihnimizde konuya bir yer ayrılır ve hocaların anlattıkları daha rahat kavranılır. Konu baştan aşağıya çalışılmaz, belli başlı noktaları incelenir. Çünkü konuya karşı yanlış bir intiba oluşturmamız hocanın anlattıklarına da olumsuz etk vurabilir. Sadece bir ön hazırlık olarak bakılmalıdır. Bu konuyla alakalı dikkat edilecek diğer bir nokta ders programının takibidir. Yani hocamız ertesi günü hangi konuyu anlatacak bunun bilinmesi gerekir. Bu bizim okulu ve hocayı daha iyi takip etmemizi sağlar ki neticesinde iş kolay ve zevkli hale gelir ve de başarımız artar.

Diğer bir başlığımız **“Tekrar”**. Tekrar, olmasa olmazlarımızdan. Çünkü pekiştirme adına yapılacak en güzel çalışmadır. Bir bilginin kalıcılığını artırmak istiyorsak tekrara muhakkak yer vermeliyiz. Bir cümlenin vurgusu gibi önemlidir tekrar. Şöyle ki biz bir 15 dk.ön hazırlık yaptık ve ders girerek 40-50 dk. kadar hocamızı dinledik. Sonrasında evimize, yurdumuza, pansiyonumuza, etüt merkezimize vs. gelerek, o gün işlenen konuların, ders başına 10 dk. geçmeyecek şekilde incelenip önemli noktaların not alınması şeklinde tekrarımızı da yaptık. Kendimizi o konuyu öğrenmiş sayabiliriz. Tekrar, konuyu baştan aşağıya çalışmak değildir. Sizin çalıştığınız ve hocanızın anlattıkları üzerine genel bir göz gezdirmidir. Sonrasında kafamıza takılan kısımları, çözdüğümüz sorularda anlamadığımız noktaları hocalarımıza sorarak ve belirli aralıklarla yine 10 dk. tekrar yaparak aynı konuyu, öğrenmenin yanında tam olarak kavrayabiliriz. Bu noktada tekrara yer vermeliyiz. Her konuyu derisi dinlediğimiz akşamı ve yine sizin belirleyeceğiniz



zaman dilimlerinde tekrarı, kavrama adına çok önemlidir. Bununla alakalı yapılan çalışmalarla şöyle bir tablo oluşturulmuş.

<b>GEÇEN ZAMAN</b>	<b>Yapılacak Tekrar Süresi</b>	<b>Bilginin Hafızada Kalma Süresi</b>
1 Saatlik Çalışma Sonrası	<b>10 Dakika</b>	<b>1 Gün</b>
1 Günün Sonunda	<b>5 Dakika</b>	<b>1 Hafta</b>
1 Hafta Sonra	<b>10 Dakika</b>	<b>1 Ay</b>
1 Ay Sonra	<b>5 Dakika</b>	<b>Uzun Süreli Bellek</b>

Diğer bir başlığımız “**Soru çözme ve Ödev**”. Çalışılan konu tekrar ile pekişir ve kavranır, soru çözme ve ödevlerle kullanımı öğrenilir yani performans gösterilir. Zihinsel anlamda konu halledilmiş olsa da performans düzeyine çıkarmak için soru çözme ve ödevler önemlidir. Sınav maratonunda bu da bir engeldir, parkurda bir eleme noktasıdır. Çünkü bilgiyi öğrenenler arasından bunu en doğru ve en hızlı olarak ortaya koyanlar da ayrılmalıdır. Belki bilgisayarlardaki işlemcinin gücünü artıran ram gibide diyebiliriz.

Ders çalışma programı ile ilgili bir tanım oluşturulacaksa bu saydığımız başlıklardan meydana getirilebilir. Bunun haricindekiler tanımı açmak ve geliştirmek içindir. Soru çözme ve ödevler tanımın son noktası diyebiliriz.

Planda yer alması gereken bir başlıkta “**Ekstralar**” diyebileceğimiz faaliyetlerdir. Gün içerisindeki çalışma saatinin arttığı durumlarda ve gerektiği zamanlarda yapılacak faaliyetler diyebiliriz. Kitap okuma bu faaliyetlerden sayılabilir. Kitap okuma bir kültür ve gerekliliktir. Bilgi hazinemizin artması, daha hızlı ve anlayarak okumak, problem çözme yollarını geliştirme ve kendimizi rahatlatmak gibi birçok faydası vardır. Kitap okumanın tahşidatını yapacak değiliz ama bir plan içerisinde yer alması gerektiğinin altını çizmek zorundayız. Özel dersler, kurslar, proje çalışmaları, vs. bu kategoride sayılabileceklerdir.

Son olarak bizim önereceğimiz başlık “**Sosyal Faaliyetler**” başlığıdır. Öğrencinin yapmaktan hoşlandığı, rahatladığı ve beklide insan olmanın gereklilikleri sayabileceğimiz faaliyetler veya etkinliklerdir. Günlük 2 saati geçmemesi bizim tavsiyemizdir. Televizyon, bilgisayar, gezmek, hobi faaliyetleri yine bu kapsamda değerlendirilebilir. Bu faaliyetler olmalıdır. Çünkü öğrenci de olsak önce insanız. Ama aradaki dengeyi iyi sağlamalıyız. Planda bunun için vardır.

Bu başlıklar gün içerisinde yer alacağı saatlere göre yerleştirilir. Saatler kesin olamaz. Örneğin Perşembe günü akşamı bir dizi izleyecek kişi o gün çalışmalarını akşamdan önce yapmalıdır. Ama Cuma günü ikinci vakti civarı sinemaya gidecekse çalışma akşamdan sonra yapılır. Yani güne ve yapılacak etkinliklere uygun bir saat planı yapılır. Plan kesinlikle yazılı olmalı ve herkesin görebileceği bir yere asılır.

Kendinizi ulaştığınız hedeflerde ödüllendirin. Ben şahsen kendime belli miktarlarda çözdüğüm sorular veya denemelerdeki başarılarıma göre yemek ısmarlardım. Basit bir yemek olsa da belli bir başarının sonrasında kendime yaptığım bu iltifat, motivasyonuma olumlu etki yapmaktaydı. Bir film hedeflerdim ve “Şu konuları bitirdiğimde o filmi izleyeceğim” derdim. İstedğim zaman izleyebilirim ama kendime verdiğim bu hedefle çalışmalarım daha motive olurdu. Bu tip kendinize olumlu yönde etki edecek yöntemler geliştirin. Sonuçta hazırlayanda, yapanda, çalışmalarının semeresini alanda öncelikle siz olacaksınız. Tabi çalışmamalarının semeresini de.

## BÜYÜK TAŞLAR

Öğretmen, öğrencilerine: Hadi, küçük bir sınav yapalım" demiş.

Masanın üzerine kocaman bir kavanoz koymuş. Sonra bir torbadan irice kaya parçaları çıkarmış, dikkatle üst üste koyarak kavanozun içine yerleştirmiş. Kavanozda taş parçaları için yer kalmayınca sormuş;

- "Kavanoz doldu mu?"

Sınıftaki herkes,

- "Evet, doldu" yanıtını vermiş.

- "Demek doldu ha" demiş öğretmen.

Hemen eğilip bir kova küçük çakıl taşı çıkartmış, kavanozun tepesine dökmüş, kavanozu eline alıp sallamış, küçük parçalar büyük taşların sağına soluna yerleşmişler...

Yeniden sormuş öğrencilerine:

- "Kavanoz doldu mu?"

İşin sanıldığı kadar basit olmadığını sezmiş olan öğrenciler,

- "Hayır, tam da dolmuş sayılmaz" demişler.

- "Aferin" demiş zaman kullanım hocası. Masanın altından bu kez de bir kova dolusu kum çıkartmış. Kumı kaya parçaları ve küçük taşların arasındaki bölgeler tümüyle doluncaya kadar dökmüş. Ve sormuş yeniden:

- "Kavanoz doldu mu?"

- "Hayır dolmadı!" diye bağırmış öğrenciler. Yine

- "Aferin" demiş hoca.

Bir sürahi su çıkarıp kavanozun içine dökmeye başlamış. Sormuş:

- "Bu gördüklerinizden nasıl bir ders çıkarttınız?"

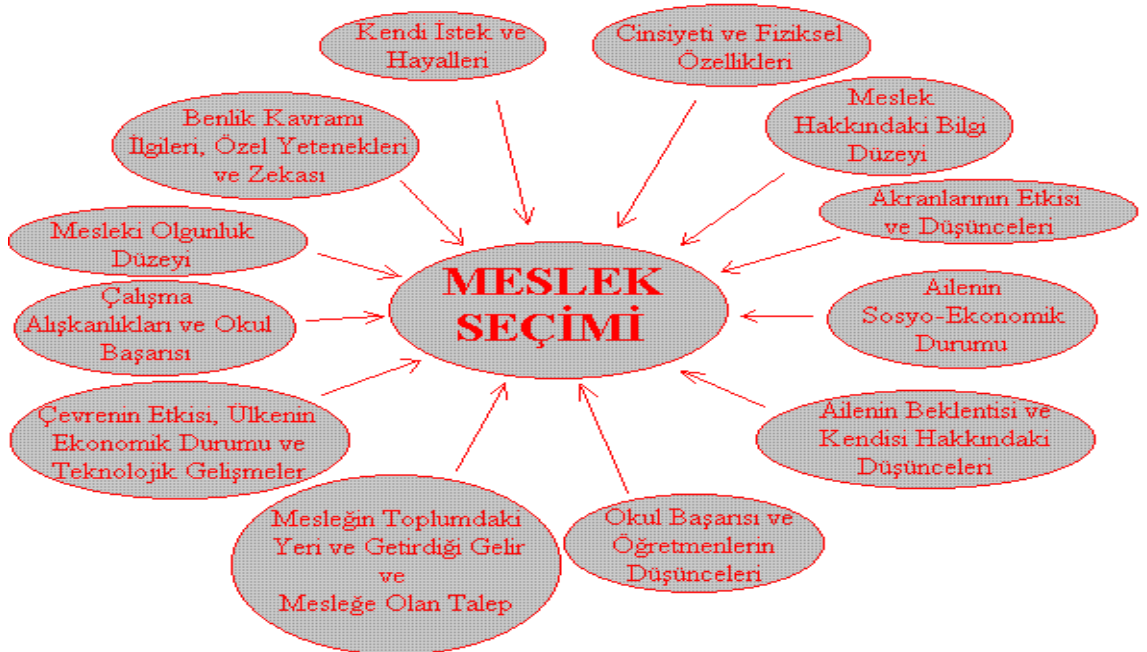
Atılgan bir öğrenci hemen fırlamış:

- "Şu dersi çıkarttık. Günlük iş programınız ne kadar dolu olursa olsun, her zaman yeni işler için zaman bulabilirsiniz."

- "Hayır" demiş öğretmen. "Çıkartılması gereken asıl ders şu; Eğer büyük taş parçalarını baştan kavanoza koymazsanız daha sonra asla koyamazsınız."

Ve tabii, herkesin kendi kendisine sorması gereken soruyu sormuş:

- "Yaşamınızdaki büyük taş parçaları hangileri? Onları ilk iş olarak kavanoza koyuyor musunuz? Yoksa kavanozu kumlarla ve suyla doldurup büyük parçaları dışarıda mı bırakıyorsunuz?"



## Mesleki Rehberlik

**Meslek**, bir kimsenin hayatını kazanmak için yaptığı, kuralları toplum tarafından belirlenmiş ve belli bir eğitimle kazanılan bilgi ve becerilere dayalı faaliyetler bütünüdür. **İş** ise bir kimsenin hayatını kazanmak adına yaptığı her faaliyettir.

YÖNELME	YÖNELTME
1. Meslek seçimi sorumluluğu öğrenciye aittir.	1. Meslek seçimi sorumluluğu anne-baba veya eğiticilere aittir.
2. İçten kontrolü geliştirir.	2. Dıştan kontrole bağımlılığı artırır.
3. Sorumluluk duygusunu geliştirir.	3. Sorumluluk duygusundan çok bağımlılık duygusunu geliştirir.
4. Herkesin rolü belirlidir, çatışmadan çok işbirliğine dayalıdır.	4. Anne-Baba belirler, çocuktan uyması beklenir. İşbirliği olmadığından çatışmalar çıkar.

Mesleki rehberlik, kişiye eğitim ve meslek alanlarında başarı için gerekli özellikler hakkında aydınlatma, ona eğitim ve meslek olanakları hakkında bilgi verme olarak tanımlanabilir. Yani meslek seçimi, meslekler ve çalışma koşulları, mesleki eğitim olanakları, yurtiçi ve yurtdışı üst eğitim kurumları hakkında öğrencilerin bilgilendirilmesidir. Öğrenciyi yönlendirmek değil, öğrencinin yönelmesi sağlanır.

## ÇALIŞMAYA BAKIŞ

Fransa'da, ağır işçilerin işleri hakkında ne düşündüklerini incelemek üzere araştırmayı yürüten bir görevli, bir inşaat alanına gönderilir. Görevli, ilk işçiye yaklaşır ve sorar:

"Ne yapıyorsun?"

"Nesin sen, kör mü?" diye öfkeyle bağırır işçi.

"Bu parçalanması imkânsız kayaları ilkel aletlerle kırıyor ve patronun emrettiği gibi bir araya yığıyorum. Cehennem sıcaklığında kan ter içinde kalıyorum. Bu çok ağır bir iş, ölümden beter."

Görevli hızla oradan uzaklaşır ve çekinerek ikinci işçiye yaklaşır. Aynı soruyu sorar:

"Ne yapıyorsun?" İşçi cevap verir:

"Kayaları mimari plana uygun şekilde yerleştirebilmeleri için, kullanılabilir şekle getirmeye çalışıyorum. Bu ağır ve bazen de monoton bir iş, ama karım ve çocuklarım için para gerekli sonuçta bir işim var. Daha kötü de olabilirdi."

Biraz cesaretlenen görevli üçüncü işçiye doğru ilerler.

"Ya sen ne yapıyorsun?" diye sorar.

"Görmüyor musun?" der işçi kollarını gökyüzüne kaldırarak. "Bir katedral yapıyorum."

Bu hikayenin enteresan tarafı her üç işçinin de aynı işi yapıyor olmalarıdır.

Görmeyi seçtiğiniz yol sizin tutumunuza bağlıdır. Bugün hava biraz bulutlu mu yoksa biraz güneşli mi? Güllerin dikenli mi vardır, dikenli dalların gülleri mi? Bardağın yarısı boş mudur, yarısı dolu mu? Yoksa bardak olması gerekenin iki katı büyüklükte midir? Nasıl bakarsanız öyle görürsünüz ve nasıl görürseniz öyle yaşarsınız. Güzellikleri görmeniz temennisizle...

## ORTAÖĞRETİM KURUMLARI

### Genel Ortaöğretim Kurumları

#### **Amacı**

Türk Milli Eğitiminin amaçları doğrultusunda, öğrencileri ortaöğretim seviyesinde asgari genel kültüre sahip, toplumun sorunlarını tanıyan, ülkenin ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunan insanlar olarak yetiştirmenin yanı sıra tercih ettiği okulun özel amaçlarına uygun bireyler yetiştirmek.

#### **Genel Lise**

Yüksek öğretime öğrenci hazırlayan bu okullar öğrencilerin, müfredatı programlarla saptanan ve yüksek öğretimi izlemek için gerekli bulunan bilgi ve kültür düzeyine erişmelerini amaçlamaktadır.

#### **Fen Lisesi\***

Matematik ve Fen Bilimleri alanında ilgi ve yetenekleri olan öğrencilerin bilimsel araştırma yapmalarını, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri izlemelerini sağlayarak onları alanlarında üstün nitelikli bilim adamı olarak yetiştirmek üzere yüksek öğretime hazırlayan okullardır.

#### **Anadolu Lisesi\***

Öğrencilerin; dünyadaki bilimsel ve teknolojik gelişmeleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil eğitimi ile onların ilgi, yetenek ve başarılarına göre yükseköğretim programlarına hazırlanmalarını sağlayan okullardır.

#### **Anadolu Öğretmen Lisesi\***

Öğrencilere, öğretmenlik mesleğini sevdirek öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazandıran ve onları öğretmen yüksek öğretim kurumlarına hazırlamayı amaçlayan okullardır.

#### **Güzel Sanatlar ve Spor Lisesi\***

Güzel sanatlar alanı ile spor alanında ilgi ve yetenekleri olan öğrencileri seçtikleri alanları doğrultusunda yetişmelerini sağlayacak eğitimi veren yükseköğretim programlarına hazırlayan liselerdir.

#### **Sosyal Bilimler Lisesi\***

Edebiyat ve Sosyal Bilimler alanında ilgi ve yetenekleri olan öğrencileri alanlarında yüksek öğretime hazırlayan okullardır. Türkçe-Matematik alanını seçen öğrenciler uluslararası Bakalorya programını takip edebilirler.

#### **Askeri Lise ve Astsubay Hazırlama Okulu\***

İlgili kuvvet komutanlıkların amaçlarına uygun, yeterli beden yeteneğine, genel kültüre, başlangıç askerlik anlayış ve davranışlarına sahip askeri öğrenci yetiştirmek.

#### **Polis Koleji\***

Emniyet teşkilatına orta ve üst kademedeki amir yetiştiren Polis Akademisinin veya emniyet teşkilatının ihtiyaç duyduğu branşlarda fakülte ve yüksekokulların öğrenci kaynağını sağlamak amacıyla kurulmuş, Emniyet Genel Müdürlüğüne bağlı parasız yatılı, resmi üniformalı bir eğitim-öğretim kurumudur.

### Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Kurumları

#### **Amacı**

Öğrencileri genel ortaöğretimin amaçlarıyla birlikte iş ve meslek alanlarına yetiştirmiş insan gücü olarak hazırlamaktır. Bu kurumlara öğrenciler ya doğrudan ya da sınavla başvurabilirler.

#### **Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi**

Hayata, iş alanlarına, ve yükseköğretime hazırlayan, endüstriyel teknik alanlarda mesleki formasyon kazandıran ve aynı zamanda bir yabancı dilin öğretilmesini amaçlayan programlar uygulamaktadır.

#### **Ticaret Meslek Lisesi**

Kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu muhasebe, finansman, büro yönetimi ve sekreterlik, pazarlama, bilgisayar ve diğer hizmet alanlarında görev alacak veya kendi başına iş yapabilecek nitelikli insan gücü yetiştirilir. Meslek alanlarının gerektirdiği seviyede yabancı dil ve mesleki formasyon veren programlar uygulanır.

#### **Kız Teknik ve Meslek Lisesi**

Bu okullarda öğrencilere, ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür kazandırmayı amaçlayan genel kültür dersleri ile birlikte, mesleki ve teknik alanlarda mesleki formasyon verilerek öğrencileri hayata, iş alanlarına ve yükseköğretime hazırlayan programlar uygulanmaktadır.

#### **Sağlık Meslek Lisesi**

Bu okullarda öğrencilere, ortak genel kültür dersleri ile birlikte Acil Tıp, Anestezi, Çevre Sağlığı, Diş Protez, Hemşirelik, Laboratuvar, Ortopedi, Radyoloji, Tıbbi sekreterlik alanlarında mesleki formasyon kazandıran, hem yükseköğretime hem mesleğe hazırlayan aynı zamanda bir yabancı dil öğretilmesini amaçlayan programlar uygulanır.

#### **Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi**

Bu okullarda öğrencilere, ortak genel kültür dersleri ile birlikte turizm sektörü içinde yer alan Yiyecek ve İçecek Hizmetleri, Konaklama ve Seyahat Hizmetleri, Eğlence Hizmetleri, Gıda Teknolojisi, Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri, Hasta ve Yaşlı Hizmetleri ve Denizcilik alanlarında mesleki formasyon kazandıran, hem yükseköğretime hem mesleğe hazırlayan aynı zamanda bir yabancı dil öğretilmesini amaçlayan programlar uygulanır.

#### **İmam Hatip Lisesi**

Bu okullarda öğrencilere, ortak genel kültür dersleri ile birlikte İmamlık, hatiplik ve Kur'an Kursu öğreticiliği gibi din hizmetleri alanında mesleki formasyon kazandıran programlar uygulanır.

#### **Çok Programlı Lise**

Ortaöğretim seviyesinde asgari genel kültür ve uygar bir dünya görüşü kazandırılması yanında, çeşitli meslek alanlarında endüstrinin ve hizmet sektörlerinin ihtiyaç duyduğu mesleki formasyon kazandıran programlar uygulanır.

\* Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi, Anadolu Öğretmen Lisesi, Anadolu Lisesi Ortaöğretim Geçiş sistemiyle (OGES) öğrenci almaktadır. Güzel Sanatlar ve Spor Lisesi özel yetenek sınavıyla öğrenci almaktadır. Öğrencilerin Askeri Lise ve Polis koleji için her öğretim yılında açılan sınavlara başvurmaları gerekmektedir.

## **ZORLAR ve KOLAYLAR**

*Hayatta zor işler, kolay işler var,  
Bunları ayıran insan olmak zor.*

*Bilgiçlik taslamak, konuşmak kolay,  
Az ve öz konuşup susan olmak zor.*

*Akıl vermek kolay, iş bozmak kolay,  
Tamir eden insan olmak zor.*

*Niyet etmek kolay, başlamak kolay,  
Bir işi bitiren insan olmak zor.*

*Almak kolay, bencillik kolay,  
Veren insan olmak zor.*

*Merak kolay, bakmak kolay,  
Seyreden değil, gören insan olmak zor.*

*Kazanç kolay, servet, zenginlik kolay,  
Vıcdanlı, namuslu olmak zor.*

*Fakirleri kandırmak, düşmüşleri horlamak kolay,  
Açları doyuran insan olmak zor.*

*Yemin etmek kolay, söz vermek kolay,  
Verdiği sözde duran olmak zor.*

*Seçilmek, yükselmek, baş olmak kolay,  
Adaletli insan olmak zor.*

*Hile, yalan, riya, aldatmak kolay,  
Doğru, içten insan olmak zor.*

*Kan akıtmak kolay, acıtmak kolay,  
Kanayan yarayı saran olmak zor.*

*Nefse uymak kolay, hırslanmak kolay,  
Nefsini, hırsını yenen olmak zor.*

*Yuva kurmak, evlenmek kolay,  
Yuvada huzura eren olmak zor.*

*Doğmak, yaşlanmak kolay,  
İnsanca yaşamak, insan olmak zor.*

## **Sınıf Rehber Öğretmenin Görevleri**

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

- Okulun rehberlik ve psikolojik danışma programı çerçevesinde sınıfın yıllık çalışmalarını plânlar ve bu plânlamanın bir örneğini rehberlik ve psikolojik danışma servisine verir.
  - 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.
  - Sınıfındaki öğrencilerin öğrenci gelişim dosyalarının tutulmasında, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisiyle iş birliği yapar.
  - Sınıfa yeni gelen Öğrencilerin gelişim dosyalarını rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile iş birliği içinde inceler, değerlendirir.
  - Çalışmalarda öğrenci hakkında topladığı bilgilerden özel ve kişisel olanların gizliliğini korur.
  - Sınıfıyla ilgili çalışmalarını, ihtiyaç ve önerilerini belirten bir raporu ders yılı sonunda ilk hafta içinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisine iletir.
  - Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik başarıları doğrultusunda eğitsel kollara yönettirmeleri konusunda psikolojik danışmanla iş birliği yapar.
  - Okul müdürünün vereceği, hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.
- İlköğretimde 1'inci sınıftan 5'inci sınıfa kadar olan sınıfları okutan öğretmenler de bu görevleri kendi sınıflarında; üst sınıflardaki sınıf rehber öğretmenleri gibi, öğrencilerinin yaş, gelişim, eğitim durumları, bireysel özellikleri ve gereksinimleri doğrultusunda, rehberlik ve psikolojik danışma servisinin eş güdümünde yürütürler.

## **Diğer Öğretmenler**

**Madde 52** - Sınıf rehber öğretmenliği görevi olmayan öğretmenler de gerektiğinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisinin plânlama ve eş güdümüyle çalışmalara yardımcı olurlar.

Okul Müdürünün vereceği, rehberlikle ilgili görevleri yerine getirirler.

## SINIF BAŞKANI SEÇİM TUTANAĐI

Okulumuz ..... sınıfı öğrencileri arasında sınıf başkanı seçimi saat .....başlamış ve sandık.....açılarak, sandıktan çıkan zarflar sayılmıştır.( ) zarf çıkmıştır. Oyların sayımı yapılarak, oy dökümü aşağıya çıkarılmıştır.

S.No	Adı Soyadı	Numarası	Aldığı Oy	Yazıyla

..... Sınıf Başkanı : .....

Başkan Yardımcısı: .....

Sandık kurulu Başkanı :.....

..... Sınıf Rehber/Sınıf Öğretmeni

REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ  
SINIF REHBERLİĞİ YIL SONU ÇALIŞMA RAPORU

Sınıf Rehber/Sınıf Öğretmeni : .....  
Şube : .../.....

I-YAPILAN AYLIK ETKİNLİKLER

EYLÜL : .....  
.....  
EKİM : .....  
.....  
KASIM : .....  
.....  
ARALIK : .....  
.....  
OCAK : .....  
.....  
ŞUBAT : .....  
.....  
MART : .....  
.....  
NİSAN : .....  
.....  
MAYIS : .....  
.....  
HAZİRAN : .....  
.....

II-GÖRÜŞÜLEN ÖĞRENCİLERİN İSİMLERİ : .....  
.....  
.....  
.....

III-GÖRÜŞÜLEN VELİ İSİMLERİ : .....  
.....  
.....  
.....

IV-YAPTIĞINIZ DİĞER ETKİNLİKLER : .....  
.....  
.....

V-REHBERLİK PLANININ GENEL DEĞERLENDİRİLMESİ : .....  
.....  
.....



VI-REHBERLİK ÇALIŞMALARININ GENEL DEĞERLENDİRİLMESİ:

.....  
.....  
.....

VI-GELECEK YIL REHBERLİK ÇALIŞMALARI İÇİN ÖNERİLER:

.....  
.....  
.....

.../06/20

İMZA

NOT: Etkinlik değerlendirmeleri plana göre uygulanan aya kısaca yazılacaktır.

Yıl içinde görüşülen veli ve öğrenci isimleri yazılacaktır.

Yapacağınız değerlendirmeler bize ışık tutacaktır. Şimdiden çalışmalarınız ve değerlendirmeleriniz için teşekkür ediyoruz.