

***DANİŞMEND***

**Öğrenci Danışmanlığı El Kitabı**

**Çekmeköy Anadolu İmam Hatip Lisesi**

İÇİNDEKİLER

**Öğrenci Danışmanlığı Nedir?**

**Neden Öğrenci Danışmanlığı**

**Danışmanlığın Temel İnanışları**

**Öğrenci Danışmanının Sorumlulukları**

**Danışmanlık Süreci Nasıl İşler?**

**Okul Süreci Nasıl İşleyecek?**

**Danışmanlık Form ve Belgeleri**

**Öğrenci Danışmanlık Sözleşmesi**

**Öğrenci Takip Çizelgesi**

**Veli Takip Çizelgesi**

**Öğrenci Hedef ve Eylem Planı**

**Raporlar**

**ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI NEDİR?**

Öğrenci danışmanlığı; okul ortamında danışman vasfını üstlenen öğretmen ile öğrenci arasında karşılıklı güven ve gönüllülük üzerine inşa edilen planlı bir gelişim ilişkisi ve bir iş birliği modelidir.

* Öğrenci danışmanlığı sürecinde öğrenci kendisini daha iyi tanır, sahip olduğu meziyetleri keşfeder ve hataları tecrübe olarak kabul edip, yeterliliklerini artırır.
* Öğrenci danışmanlığı sistemi; öğrencinin okul yaşamı aile yaşamı ve sosyal yaşamının olumlu yönde etkilenmesini hedefleyen, başından sonuna değin güven ve gizlilik esasına dayanan bir süreçtir.
* Danışmanlık sisteminin uygulandığı okullarda, ders başarısının yükseldiği, bireyin ailesiyle ve çevresiyle ilişkilerinin güçlendiği ve disiplin problemlerinin önemli oranda azaldığı gözlenmiştir.
* Öğrenci danışmanlığı, bireyin arzu ettiği hedef ve performansa erişmek için danışman ve öğrenci arasında çalışılan program dahilinde akademik başarıda, eğitim hedeflerinin yerine getirilmesinde, öğrenci problemlerinin çözümünde anahtar yöntemler sunar.
* Öğrenci danışmanlığı okul idaresini, öğretmenleri ve ebeveynleri kapsayan üç temel dayanağı olsa da, danışmanlık rolünü asıl üstlenenler öğretmenlerdir.
* Öğrenci danışmanı, öğrenciye odaklanarak öğrenci ve aile ile birlikte öğrencinin başarma isteğini arttırıcı çalışmalar yapar. Çalışma programını oluşturur, çalışma ortamını düzenler, sorunlarıyla ilgilenir. Öğrencinin okulu ile iletişim halinde [ders](http://www.akademistdershanesi.com/etiket/ders/) başarısını takip eder. Birlikte ders çalışırlar, birlikte yaşamı paylaşırlar.

***Sürecin işleyişi özetle şöyle ifade edilebilir.***

1- Öğrenci danışmanı sorular yoluyla bireye doğru işi/davranışı gösterir.

2- Öğrenci doğru işi/ davranışı nasıl yapacağı konusunda çaba gösterir,

3- Öğrenci danışmanı sürece geribildirim verir ve tekrar gözden geçirir.

**NEDEN ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI?**

Danışmanlık; eğitim ortamında bir danışman öğretmen ve öğrenci arasında kurulan, öğrencinin gelişimini destekleme amaçlı bir güç birliğidir. Danışmanlık sistemi öğrencinin; kendini tanımasına, kendisinde geliştirebileceği alanlarla ilgili hedefler belirlemesine, öğrenme becerilerini kazanmasına, organizasyonel beceriler ve sorumluluk duygusu geliştirmesine yardımcı olmak, yasadığı/karşılaşabileceği problemlerle bas etme becerisini geliştirmeyi amaçlamaktadır.

Ben ne istiyorum? Ben neler yapabilirim?

Ben neleri yapmaktan hoşlanırım? Ben nerede olmak istiyorum?

Sorularına öğrenciyle birlikte cevap bulmaya çalışır.

* Danışman, öğrenciyi kendi gündeminde tutar.
* Öğrencilerin ailesi, okulu, öğretmenleri ve arkadaşlarıyla olan ilişkilerini düzenlemesine yardım eder.
* Farkındalıklarını artırarak yetenekli olduğu alanları saptamak ve uygun mesleği seçer
* Hedef belirlemek ve bu hedefe yönelik eyleme geçer
* Öğrencilerde görülen disiplin problemleri büyük ölçüde azalır.
* Öğrenmenin kendilerine uygun yöntemini bularak okul başarısını arttırır.
* Öğrendiği teknikleri uygulayarak sınav başarısını arttırır.
* Öğrencilerin zaman kullanım becerilerini geliştirir.
* Öğrencilerin motivasyonunu yüksek tutar.
* Öğrencilerin öz güven ve öz saygı geliştirmesine destek olur.

Bunları gerçekleştirmek için öğrenci danışmanlığı sistemi çerçevesinde yapılacak çalışmalar;

Ne yapmak istiyorum?

Nereden başlamalıyım?

Güçlü ve zayıf yanlarım neler?

Kendimi ne kadar tanıyorum?

Bir hedefim var mı?

Kendimi nasıl geliştirebilirim?

Kendimi nasıl ifade edebilirim?

Kendime güvenim ve inancım ne kadar?

Hangi mesleği seçmek istiyorum?

Öğrenciliğin gerektirdiği sorumlulukların farkında mıyım?

Yapılan bu çalışmalar öğrencilerin kendilerini keşfetmelerini ve sorgulamalarını sağlayacaktır.

**ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞININ TEMEL İNANIŞLARI**

* Kimse yanlış ya da hatalı değildir.
* Kişi ihtiyaç duyduğu kaynaklara sahiptir.
* Her davranışın altında iyi bir niyet yatar.
* Eğer cevabı beğenmediysen başka bir şey denemelisin.
* Kişi bulunduğu şartlar içinde verebileceği en iyi kararı verir.
* Başarısızlık yoktur geri bildirim vardır.
* Dünya için mümkünse benim için de mümkündür bu sadece “ Nasıl” ı bulma meselesidir

**ÖĞRENCİ DANIŞMANININ SORUMLULUKLARI**

Danışmanlık sisteminde doğru sorular etrafında birlikte karar vermek esastır. Danışmanlık hizmeti alan bireyin doğru soruları sormasını sağlamak danışman öğretmenin birincil önceliğidir. Aşağıdaki sorular öğrenci danışmanlığının başlaması için doğru kalıplar olarak kabul edilebilir. Bireye özgü sorular eklenebilir.

* + Talebim Nedir?
  + Potansiyelim Nedir?
  + Hangi uğraşlar beni mutlu eder?
  + Neredeyim? Nerede Olmak İstiyorum?

Öğrenci danışmanlığı; Öğrencilerimizin ilgi, yetenek ve isteklerini göz önünde bulundurarak danışmanlık yaptığı bireyin;

\*Okul başarısını gözlemleme ve artırma,

\*Sınav başarısını takip etme ve yükseltme,

\*Sınav ile ilgili kaygılarını minimize etme,

\*Aile içi iletişimde yaşanan sorunların azalması konusunda yardımcı olma,

\*Arkadaş ilişkileri ve sosyal iletişimlerinin sağlıklı gelişimine yardımcı olma,

\*Sosyal-kültürel ve sanatsal faaliyetlere karşı ilgisini artırma ve teşvik etme,

\*İlgi ve yetenekleri tespit ederek etkilemeye çalışmadan mesleki yönlendirme yapma

\*Etkili çalışma ve sağlıklı yaşam temalı zaman yönetimi için etkin izleme yapma

Misyonunu taşımalıdır. Bu misyon çerçevesinde bazen bireysel bazen rehber öğretmenden destek alarak bazen de bireyin diğer öğretmenleriyle işbirliği yaparak, yıllık danışmanlık planına uygun çalışmalar yapmalıdır.

**OKULDA ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI SÜRECI NASIL İŞLEYECEK?**



1. Okul Rehber Öğretmenleri ve Okul Müdürlerine Öğrenci Danışmanlığı hakkında eğitim verilmesi
2. Okul idaresi tarafından Okul Yürütme ve Denetim Ekibinin kurulması

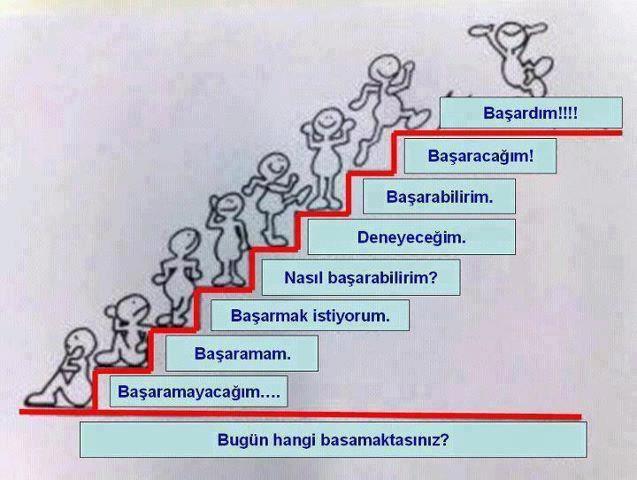
(Okul Müdürü, Sorumlu Müdür Yard., Rehber Öğretmen ve Öğretmen)

1. Danışmanlık işleyişi hakkında, öğretmenlere rehber öğretmen tarafından eğitim verilmesi.
2. Öğrenci ve velilerin öğretmen tarafından bilgilendirilmesi.
3. Danışman öğretmenlerin belirlenerek okuldaki 9.sınıf öğrencilerinin danışmanlar arasında paylaştırılması
4. Okulda danışmanlık ya da kişisel gelişim panosunun oluşturularak öğrenci danışmanlığı süreçleri ilgili bilgilerin panoya asılması
5. Danışmanlık faaliyetlerini daha iyi gerçekleştirmek adına, okulun imkânlarına göre; danışmanlık odası / köşesinin oluşturulması.
6. Öğrenci danışmanları tarafından öğrencilerle tanışma toplantılarının yapılması
7. Öğrenci danışmanı olarak belirlenen öğretmenlerin çalışmalara başlaması
8. Ev ziyaretlerinin yapılması ve projenin amacı doğrultusunda, öğretmenlere, öğrencilere, velilere seminerlerin düzenlenmesi.
9. Öğretmenler tarafından Danışmanlık Dosyasının oluşturularak gerekli form, bilgi ve belgelerin dosyalanması.
10. Okul idaresi tarafından belli aralıklarla değerlendirme toplantılarının yapılması.

**DANIŞMANLIK SÜRECİ NASIL İŞLER?**

* Eğitim danışmanlığı sistemi ile ilgili sisteme dahil olan tüm öğrenciler bilgilendirilir.
* Okul yönetimince belirlenen öğrenciler birebir danışmanlık sistemine dahil edilir.
* Öğrenci danışmanları okul yönetimi tarafından görevlendirilir.
* Öğrenci danışmanı olarak görevlendirilen her öğretmen çalışmanın başladığı hafta öğrenci ve velileri ile bir tanışma toplantısı yapar, süreç hakkında bilgilendirir ve Öğrenci Danışmanlığı Sözleşmesini imzalatır. Sözleşmenin bir örneği öğretmende bir örneği de aile de muhafaza edilir.
*  Öğrenci ve velilere bu çalışmanın eğitim-öğretim süresince devam edeceği belirtilir.
* Görüşmelerin hangi günlerde, ne kadar sıklıkla yapılacağı öğrenci ile birlikte belirlenir (Öğrencilerle görüşmelerin minimum ayda bir, veliler ile görüşmelerin ise minimum iki ayda bir yapılacağı ve gerekli görüldüğü takdirde görüşmelerin sayısı arttırılabilir.)
* Okulda varsa danışmanlık için oluşturulan görüşme odasında yoksa öğretmenin uygun göreceği bir yerde görüşmeler gerçekleştirilir.
* Görüşmeler için önerilen süre 30 - 45 dakikadır.
* Öğrenci danışmanlığı en fazla 10 öğrenciye yapılabilir.
* Ailenin bilgisi, ilgisi, koordinasyonu önemlidir. Yıl boyunca en az iki aile ziyareti yapılmalıdır
* Öğrenci ile yapılan paylaşımlar, yaşam tehdidi oluşturan durumlar hariç, aile ile ya da okul ile hiçbir şekilde paylaşılmaz. Hangi konuların çalışma kapsamında olduğu ve sonuçları aile, okul ve öğrenci ile paylaşılır. Herkes neyin paylaşılıp neyin paylaşılmayacağını sürecin basında öğrenir.
* Bir uzman tarafından çalışılması gerekilen konular uzmana bırakılır. Sınav kaygısı, stres yönetimi gibi konular kaygı ve stres yüksek düzeyde ise rehber öğretmen/uzman tarafından çalışılır
* Öğrencilerin hedeflerini netleştirmesine yardım edilir ve öğrencilere çalışma planları ve ödevler verilir.
* Bir sonraki görüşmede yapılan çalışmalar değerlendirilir.

**UYARI**

**Görüşmelerinde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar:**

1. Öğrenci ve veli görüşmelerinde **etkili iletişim yöntemlerinin** kullanılması.
2. Aile ve Öğrenci ile yapılacak görüşmelerde mümkün olduğunca **eleştirilerden kaçınılması** ve **iletişim engellerinin kullanılmaması**.
3. Ergenle yapılacak görüşmelerde ergenin fiziksel özellikleri ya da imajı ile ilgili olumsuz ifadelerden kaçınılması.
4. **Yaşam tehdidi oluşturan konular dışında** görüşmelerde gizliliğe mutlaka riayet edilmesi.
5. Aile ve öğrenci ile yapılacak görüşmelerde **çatışmaya girilmemesi.**
6. Görüşmeler eğer bir odada gerçekleştiriliyorsa görüşme esnasında kapının açık bırakılması
7. Görüşmelerde mümkün olduğunca bedensel temastan kaçınılması
8. Görüşme esnasında duygusal mesaj içeren ifadelerden mümkün olduğunca kaçınılması
9. Görüşmelerin özellikle eğitim odaklı olmasına özen gösterilmesi.
10. Bir uzmanın çalışılması gereken konularda öğrencinin mutlaka rehber öğretmene/uzmana yönlendirilmesi

Unutmayalım ki, öğrenci ve aile ile kurulacak güven ilişkisi, çalışmalarımızın daha verimli geçmesi, amaca ulaşmamız ve sağlıklı iletişim için en önemli önkoşuldur.

****

**ÖĞRENCİ DANIŞMANLIK SÖZLEŞMESİ**

1- Öğrenci danışmanlığı, öğrencilerin istek ve hedefleri doğrultusunda farkındalık yaratarak kişisel başarı ve gelişimlerini desteklemek amacı ile ders başarısı, İlişki ve iletişim, kariyer, sosyal yasam ve hobiler konularında, öğrenci danışmanlığı danışman öğretmen ve öğrenci tarafından yapılan planlamalar çerçevesinde yapılacaktır.

2. Öğrenci görüşmeleri kurumun kendi binasında ders saatleri içinde/ dışında yapılır. Öğrencinin okula görüşmelere getirilmesi ve okuldan alınması veli sorumluluğundadır.

3. Öğrenci danışmanlığı hizmetlerinde süreklilik esastır. Birlikte belirlenen seans sayısına göre görüşmelere öğrenci devam etmekle sorumludur.

4. Öğrenci ve öğretmen randevusuna mazeretsiz devam etmekle yükümlüdür.

5. Öğrenci danışmanı okul tarafından atanır. Öğrenci, danışman öğretmenini seçimi yapamaz.

6. Öğrenci danışmanlığı psikoterapi değildir, kişisel ve eğitim ile ilgili hedefler oluşturma/ gerçekleştirme konularında tasarlanmış profesyonel bir yardım ilişkisi olarak algılanmalıdır. Profesyonel psikolojik yardım gerektiren durumlarda okul rehberlik servisinin değerlendirmesi ile yönlendirme yapılır.

7. Danışmanlık süreci bir “tavsiye” ve “öğretmenlik” ilişkisi değildir. Öğrenci her girişimi için araştırma, karar verme ve eyleme geçme konularında sorumludur.

8. Öğrenci vereceği kararlardan, seçimlerinden ve girişimlerinden doğrudan sorumludur. Ancak yaşamsal konularda ebeveyne bilgi verilir.

9. Danışmanlık görüşmelerinde gizlilik esastır. Bu esas doğrultusunda öğrencinin yazılı izni olmadan veliye bilgi verilmez.

10. Danışmanlık süreci başlangıcında öğrenciyi tanımaya yönelik yapılan ön görüşmelerde öğrencinin ve velinin verdiği bilgiler doğru kabul edilir. Özellikle sağlıkla ilgili konularda verilen bilgilerin sorumluluğu öğrenci ve veliye aittir.

11. Danışmanlık görüşmelerinde üçüncü şahıslar bulundurulmaz. Ancak öğrenci ismi vermeden seanslara ilişkin genel değerlendirmeler görüş alışverişi ve eğitim amaçlı diğer danışman öğretmenlerle ve rehberlik servisi ile paylaşılabilir.

13. Iş bu sözleşme iki nüsha olarak düzenlenerek her iki nüshası öğrenci ve veli tarafından imzalanır ve bir nüshası öğrenci dosyasına bir nüshası veliye verilir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci** | | **Ebeveyn** | | **Öğrenci Danışman Öğretmeni** | |
| Ad Soyad: |  | Ad Soyad: |  | Ad Soyad: |  |
| Sınıf / No: |  | Telefon: |  | Telefon: |  |
| İmza: |  | İmza: |  | İmza: |  |
| Sözleşme Tarihi: |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **…...……… ÖĞRENCİ TAKİP ÇİZELGESİ** | | | |
| **S.No** | **Öğrenci Ad-Soyad** | **Gör. Tarihi** | **Görüşme Konusu/Özeti** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |

**…...……… VELİ TAKİP ÇİZELGESİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.No** | **Veli Ad-Soyad/Yakınlık** | **Öğrenci Ad-Soyad** | **Görüşme Konusu/Özeti** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |

**YILLIK DEĞERLENDİRME RAPORU**

|  |  |
| --- | --- |
| **YIL SONU DEĞERLENDİRMESİ**  (Yıllık değerlendirmede danışmanlık çalışmalarının yapılıp yapılmadığı, yapılmadı ise neden yapılmadığı ve karşılaşılan problemler ile olumlu sonuçlar yazılacaktır. İstenirse öğrencilerin durumları tek tek değerlendirilebilecektir. Ayrıca Öğrenci Danışmanlığı sonuçları hakkında genel değerlendirme yapılarak görüş ve öneriler belirtilecektir |  |

**Öğrenci Danışmanı Okul Müdürü**

**ÖĞRENCİ HEDEF VE EYLEM PLANI**

**ÖĞRENCİNİN**

**ADI :**

**SOYADI :**

**SINIFI :**

**HEDEFİM :**

**EYLEM PLANI (HEDEFİME ULAŞMAK İÇİN YAPACAKLARIM)**

**1.**

**2.**

**3.**

**4.**

**5.**

**Kimlerden yardım isteyeceğim?**

**1. Hedefime Ulaştım.**

€

**2.** **Hedefime Ulaşmadım**

€

**3.**

**AÇIKLAMALAR**

**Danışmanlık çalışmasında görev alan tüm öğretmenler yaptıkları çalışmalar için “öğrenci danışmanlık dosyası” adında bir dosya oluşturarak tüm çalışmaları orada dosyalamakla yükümlüdürler.**

1. **Öğrenci Danışmanlık Sözleşmesi** (Danışmanlık çalışması başladığında doldurulacak, doldurulması zorunlu)
2. **Öğrenci Takip Çizelgesi** (Aylık öğrencilerle yapılan görüşmeler sonunda doldurulacak, doldurulması zorunlu)
3. **Veli Takip Çizelgesi** (2 ayda bir velilerle yapılan görüşmeler sonunda doldurulacak, doldurulması zorunlu)
4. **Öğrenci Hedef ve Eylem Planı** (Çalışmanın başladığı ay doldurulacak, doldurulması zorunlu)
5. **Yıllık Değerlendirme Raporu** (Yıl sonunda doldurulacak, her öğrenci için ayrı ayrı doldurulmayacak olup sadece bir tane doldurulacak, doldurulması zorunlu)

**Bir öğretmeni unutulmaz yapan şey;**

**“ Öğrencisinin yüreğine dokunmasıdır… ”**

**İyi Çalışmalar Dileriz…**

**Çekmeköy Anadolu İmam Hatip Lisesi**

**Danişmend Komisyonu**