

ETKİNLİK

AMAÇ

Öğrencilerin/velilerin okul psikolojik danışmanının çalışmaları ve Okul Psikolojik Danışma ve Rehberlik Servisi'nde uygulanan sistem ile ilgili bilgi sahibi olmalarını sağlama.

DÜZEY

1. sınıf, 5. Sınıf, 9. sınıf

MATERYAL

FORM-1 ve FORM-2

SÜREÇ

SÜREÇ

Okul psikolojik danışmanı; adı, soyadı yaşı, kaç yıllık okul psikolojik danışmanı olduğu, o kurumda kaç yıldır görev aldığı, hangi okullardan mezun olduğu vb. bilgiler ile kendisini tanıtarak etkinliğe başlar. Daha sonra, öğrencileri/velileri eşit olacak şekilde iki gruba böler. Birinci grubun tahtanın ilk yarısına, ikinci grubun ise ikinci yarısına yazması istenir. Birinci yarıya "Okul Psikolojik Danışmanının Görevleri," ikinci yarıya ise "Psikolojik Danışma ve Rehberlik Servisinde Yapılan Çalışmalar" yazar. Öğrencilerden/velilerden kendi kısımlarında yazan kelimeler ile ilgili akıllarına gelen cümleleri tahtaya gelerek yazmaları, beş dakika sonra (uygulayıcının uyarısı ile) tahtanın diğer bölümüne eklemeler yapmaları istenir. Bu süreçte keyifli enstrümantal bir müzik çalınabilir. Katılmak istemeyen öğrenciler/veliler katılmayabilir. Toplam 10 dakika sonra teşekkür edilerek katılan öğrenciler/veliler yerlerine alınır. Önce tahtanın birinci bölümüne yazılan, birbirinden farklı cümlelerin olabildiğince hepsi okunur. Sonra okul psikolojik danışmanının görevlerinin tanımı Form-1'deki şekliyle yapılır. Yazılan cümlelerdeki benzerlik ve farklılıklar öğrenciler/veliler ile birlikte tartışılır. Sonrasında, tahtanın ikinci bölümüne yazılan farklı cümlelerin hepsi olabildiğince okunur. Sonra, Psikolojik Danışma ve Rehberlik Servisinde Yapılan Çalışmalar, Form-2'deki bilgilerden yararlanılarak yapılır. Yazılan cümlelerdeki benzerlik ve

farklılıklar veliler ile birlikte tartışılır. Son olarak, Psikolojik Danışma ve Rehberlik Servisi'nin o eğitim-öğretim yılı için hazırladığı psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri çerçeve programı açıklanır.

FORM-1

Okul Psikolojik Danışmanının (Rehberlik Öğretmeni) iş görevlerinin tanımı Okul psikolojik danışmanı; öğrencilerin eğitsel, kariyer ve kişisel-sosyal gelişimlerine yardımcı olmak için onlarla bireysel olarak, grup ya da sınıf ortamında ilgilenen, veli ve öğretmenlerle görüşmeler yapan, gerek duyulduğunda okul dışındaki kurumlardan öğrencilerin yararlanmaları için çalışmalar yürüten kişidir.

FORM-2

Psikolojik Danışma ve Rehberlik Servisinde Yapılan Çalışmalar

- Yeni gelen öğrenciler ile tanışır, Psikolojik Danışma ve Rehberlik Servisi odasının yerini gösterir, okula uyumlarına destek olur,
- Öğrencilerle yaptığı çalışmalarında gönüllük esası ilkesine önem verir,
- Öğrenciler hakkında edindiği ya da öğrencilerin kendisine bizzat söylediği bilgiler konusunda gizlilik ilkesine uygun davranır,
- Okul psikolojik danışmanı, öğrencilerle/velilerle Psikolojik Danışma ve Rehberlik Servisi odasında görüşme yaparken, kapıya "Görüşme Var, Lütfen Rahatsız Etmeyiniz" yazısını asar,
- Öğrencilere onları tanıyacak bazı testler uygular, bunları değerlendirir ve gerekirse sonuçları ilgili kişiler ile paylaşır,
- Gerekli durumlarda sınıf ve teneffüs gözlemleri yapar (Örneğin, ders içi davranış problemleri ve arkadaş ilişkilerinde iletişim sorunları olması gibi durumlarda),
- Öğretmenler ile öğrenciler hakkında düzenli bilgi alışverişinde bulunur,
- Öğrenciler ile kısa süreli bireysel ve grup görüşmeleri yapar,
- Öğrenciler için bilgi ve becerilerini arttırmaya yönelik sınıf rehberlik üniteleri planlar ve uygular,
- Bazı durumlarda birkaç sınıfı bir araya getirerek rehberlik semineri verir,
- Gereksinim duyan öğrencilerle genellikle 5-10 oturum arası süren psikolojik danışma yapar,
- Öğrencilerin çatışma yaşamaları durumunda problemlerini birlikte çözmelerine destek olur,
- Okul psikolojik danışmanı, Psikolojik Danışma ve Rehberlik Servisi odasında yokken öğrencilerin/velilerin bıraktığı notları, her gün kontrol eder, gün içerisinde not bırakan öğrencilere/ velilere geri dönerek görüşme yapar ya da randevu verir,

- Veliler ile randevu yoluyla aile görüşmeleri yapar, bu görüşmelerde öğrencilerin ilgi, yetenek ve diğer özellikleri ile ilgili bilgi verir,
- Telefonda ulaşamayan velilere sekreterden/iletken kişiden aldığı bilgi doğrultusunda aynı gün içerisinde geri dönerek randevu verir,
- Gerekli durumlarda öğrenciyi hastane, Rehberlik Araştırma Merkezi gibi ilgili kurumlara yönlendirir,
- Öğrencilere yönelik seminerlerin bir benzerini veliler için de düzenler. Bu seminerlerin öğrenci seminerleri ile paralel ve tamamlayıcı olmasına özen gösterir.