

2013-2014 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ,
ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ VE ŞİDDETİN ÖNLENMESİ ÇALIŞMALARINA İLİŞKİN
YILSONU ÇALIŞMA RAPORLARININ HAZIRLANMASINA YÖNELİK YÖNERGE

1. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ile şiddetin önlenmesi çalışma raporlarına esas nicel ve nitel verilerin girişi (raporun hazırlanması) Kocasinan Rehberlik ve Araştırma Merkezinin www.kocasinanram.meb.k12.tr elektronik ağ adresinde yer alan ana menüdeki **e-Rapor Girişi** menüsüyle ilişkilendirilmiş içeriği MEB sunucusunda ve kurumumuz alanında bulunan form/yazılım üzerinden ayrı ayrı yapılacaktır. **Bu yazılım en iyi Google Chrome ile çalışır.**
2. Rapor girişi formunda yer alan kurum kodu kısmına okulun kurum kodu ve şifre kısmına ise rehrapor yazılacaktır. **Giriş yapıldıktan şifre değiştirilecektir. Şifre değiştirilmeden herhangi bir veri girişi yapılmayacaktır. Bu işlem yılsonu çalışma raporu ile şiddetin önlenmesi raporu için ayrı ayrı yapılacaktır.**
3. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yılsonu çalışma raporu ile şiddetin önlenmesi çalışma raporu veri girişleri (raporların hazırlanması) ayrı ayrı yapılacaktır. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yılsonu çalışma raporu için, rapor seçimi bölümünden **Yılsonu Çalışma Raporu**; şiddetin önlenmesi yılsonu çalışma raporu için ise rapor seçimi bölümünden **Şiddetin Önlenmesi Veri Girişi** butonu tıklanarak sisteme giriş yapılacaktır. Her iki rapor için, forum üzerinde yer alan bölümlerde yapılan veri girişleri kaydedilmeden bir sonraki bölüme geçilmeyecektir. Bu işlemlere ilişkin açıklamalar aşağıda sunulmuştur.

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yılsonu Çalışma Raporu Veri Girişi Formunda İşlem Basamakları:

1. Okul Bilgileri: Bu kısımda okula ait bilgiler doldurulacaktır.
2. Psikolojik Danışman Bilgileri: Rehber öğretmen/Psikolojik danışman ile ilgili bilgiler doldurulacaktır ve birden fazla psikolojik danışman varsa rehber öğretmen ekle butonu ile tüm rehber öğretmenlere ait bilgiler girilecektir (rehber öğretmen yoksa bu bölüm boş bırakılacaktır).
3. Rehberlik Servisi: İlgili bilgiler kaydedilecektir (Rehber öğretmeni olmayan okullar doldurmaz).
4. Toplantılar: Bu sekmede rehberlik hizmetleri okul yürütme komisyonu toplantılarıyla ilgili bilgiler girilerek, tarihler ve alınan kararlar doldurulup kaydedilecektir.
5. Rehberlik Hizmetleri: Bu sekmede rehberlik ve psikolojik danışma hizmeti sunulan öğrenci ve bireylere ilişkin verilen hizmetlerle ilgili bilgiler girilecektir (psikolojik danışmanı olmayan okullar grupla ve bireysel psikolojik danışma kısımlarını doldurmaz).
6. Sorun Alanları: Bu sekmede öğrenci ile ilgili görüşmelerin sorun alanlarına yönelik veriler girilecektir.
7. Mesleki Rehberlik: Bu sekmede her okul kendine uygun alanı doldurarak kaydedecektir.
8. Ziyaret Edilen Üst Okullar: Bu sekmede her okul mesleki rehberliğe yönelik üst okul ziyaretlerini girecektir.
9. Sınav Kaygısı: Bu sekmede konuyla ilgili çalışma varsa ilgili veriler girilerek kaydedilecek.
10. Ölçme Araçları: Bu sekmede okulda uygulanan ölçme araçlarına ait veriler girilecektir. Listede bulunmayan fakat uygulanan ölçme araçları ise ölçme aracı ekle butonu ile eklenerek kaydedilecektir.
11. Etkinlikler: Bu sekmede Etkinlik Ekle butonu ile açılan satırdaki yapılan etkinlik türü seçilecek ve etkinlik konusu yazılarak diğer alanlar doldurulup kaydedilecektir.

12. Araştırma ve Yayın: Bu sekmede Konu Ekle butonu ile aktif olacak olan satıra gerekli bilgiler girilerek kaydedilecektir.
13. İş Birliği Yapılan Kurum ve Kuruluşlar: Bu sekmede İş Birliği Ekle butonu ile açılan satırdan işbirliği yapılan kurum ve kuruluşlar seçilerek gerekli bilgiler girilecektir.
14. Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri: Bu sekmede rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ile özel eğitim alanında ihtiyaç duyulan hizmet içi eğitim konuları Konu Ekle butonu ile eklenerek bu hizmetin kime yönelik olacağı hakkındaki veriler girilerek kaydedilecektir.
15. Psiko-Sosyal Müdahale Hizmetleri: Bu sekmede okulun psikolojik danışmanları tarafından yapılan uygulama varsa veriler girilecektir.
16. Kaynaştırma: Bu sekmede görülen tabloda sınıf düzeylerine uygun alanlar doldurulacaktır.
17. Özel Eğitim Sınıfları: Özel eğitim sınıfı olan okullar bu sekmede özel eğitim sınıfı ile ilgili bilgileri tabloya kaydedeceklerdir.
18. Değerlendirme: Bu sekmede rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesinde karşılaşılan sorunlar ve sorunlara yönelik çözüm önerileri yazılarak kaydedilecektir.
19. Ana sayfa sekmesine dönülüp GİRİLEN BİLGİLERİN RAPORUNU AL butonu tıklanarak açılan belgenin çıktısı alındıktan sonra imzalanıp onaylanarak en geç 30 Haziran 2014 tarihine kadar üst yazıyla Kocasinan Rehberlik ve Araştırma Merkezine gönderilecektir.

Şiddetin Önlenmesi Veri Girişi Formunda İşlem Basamakları;

1. Gerçekleştirilen Çalışmalar: Bu sekmede konu ekle butonu ile yapılan çalışmaların verileri girilecektir.
2. Bölgesel Risk Faktörleri: Bu sekmede Risk Faktörü Ekle butonu ile açılarak satırdaki risk faktörleri tıklanacak ve yapılan çalışmalar eklenecektir (risk faktörü ekle butonu ile birden fazla madde seçilebilir).
3. Yaşanan Sorunlar: Bu sekmede Sorun Ekle butonu ile açılan satıra yaşanan sorunlar ile çözüm önerileri eklenecektir.
4. Şiddet Olayları: Bu sekmede Konu Ekle butonu tıklanarak açılan satırdaki konulardan okulunuzda kayda geçen şiddet olayları seçilerek veriler girilecektir.
5. Disiplin Suçları: Bu sekmede Konu Ekle butonu tıklanarak açılan satırdaki konulardan disiplin kurulu aracılığı ile kayda geçen disiplin suçları seçilerek veriler girilecektir.
6. Ana sayfa sekmesine dönülüp GİRİLEN BİLGİLERİN RAPORUNU AL butonu tıklanarak açılan belgenin çıktısı alındıktan sonra imzalanıp onaylanarak en geç 30 Haziran 2014 tarihine kadar üst yazıyla Kocasinan Rehberlik ve Araştırma Merkezine gönderilecektir.

*Her türlü bilgi ve yardım için Kocasinan Rehberlik ve Araştırma Merkezi
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümünün 231 68 07 numaralı telefonundan
115 dâhili numarasını arayabilirsiniz.*

02/06/2014

Mahmut IŞIKGÖZ
Kocasinan Rehberlik ve Araştırma
Merkezi Müdürü

