**KISIM B**

Bu kısım sadece alanı Rehberlik olan öğretmenlerin değerlendirilmesinde kullanılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MESLEKİ ÖLÇÜTLER** | | | **GÖSTERGELER**  **Öğretmen;** | | | | Hiçbir Zaman | | Nadiren | | Bazen | | Sıklıkla | | Her Zaman | |
| 0 | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | |
| **B-1-a** | **Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerini Planlayabilme**  **(B-1-a kısmı sadece okulda çalışan öğretmenler için kullanılacaktır.)** | | 1 | | Yıllık çalışma programını öğrenme ortamlarını dikkate alarak hazırlar. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 2 | | Yıllık çalışma programı açık ve anlaşılırdır. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 3 | | Yıllık çalışma programını öğrencilerin sınıf düzeyine göre hazırlar. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4 | | Yıllık çalışma programı hazırlanırken okuldaki diğer paydaşların (veli, öğretmen ve diğer personel) ihtiyaçlarını göz önünde bulundurur. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 5 | | Planları ihtiyaca göre günceller. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **B-1-b** | **Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerini Planlayabilme**  **(B-1-b kısmı Rehberlik ve Araştırma Merkezinde çalışan öğretmenler için kullanılacaktır.)** | | 1 | | Yıllık çerçeve programının merkezin görev bölgesinin ihtiyaçları dikkate alınarak hazırlanmasında sorumlu kurum personeli ile işbirliği yapar. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 2 | | Bölüm yıllık çalışma programına uygun kişisel çalışma planı hazırlar. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 3 | | Eğitim öğretim kurumlarının özellik, kademe ve türlerine göre yıllık çerçeve programının hazırlanmasında sorumlu kurum personeli ile işbirliği yapar. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4 | | Çerçeve program hazırlanırken görev bölgesindeki diğer paydaşların (veli, öğretmen ve diğer personel) ihtiyaçlarını göz önünde bulundurur. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 5 | | Planları ihtiyaca göre günceller. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **B-2** | **Rehberlik ve Danışma Hizmetlerinin İlkelerine Uyabilme** | | 6 | | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinde bireysel farklılıklara saygı duyar. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 7 | | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerini sorumluluk alanı içerisindeki her bireye ayrım yapmaksızın sunar. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 8 | | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinde gizlilik esaslarına uyar. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 9 | | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin yürütülmesinde bilimsel bir yaklaşım gösterir. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 10 | | Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerini, eğitim öğretim sürecini destekleyecek şekilde düzenler. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **B-3** | **Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerini Uygulayabilme** | | 11 | | Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçlarına göre bir üst eğitim kurumuna yönlendirme çalışması yapar. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 12 | | Okul / Kurum paydaşlarına (öğrenci, veli, öğretmen vb.) yönelik hizmet alanına uygun toplantı ve seminerler düzenler. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 13 | | Öğrencilerin motivasyonunu ve başarısını artırıcı çalışmalar yapar. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 14 | | Yönlendirici kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 15 | | Psikososyal müdahale çalışmalarına katılır. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **B-4** | **İletişim Becerilerini Etkili Kullanabilme** | | 16 | | Türkçeyi kurallarına uygun akıcı ve anlaşılır biçimde konuşur. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 17 | | Beden dilini, ses tonunu doğru kullanır. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 18 | | Yönetici ve meslektaşlarıyla sağlıklı iletişim kurar. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 19 | | Veliyle sağlıklı iletişim kurar. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 20 | | Öğrencilerle sağlıklı iletişim kurar. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **MESLEKİ**  **ÖLÇÜTLER** | | | | **GÖSTERGELER**  **Öğretmen;** | | | | Hiçbir Zaman | | Nadiren | | Bazen | | Sıklıkla | | Her Zaman | |
| 0 | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | |
| **B-5** | | **Çevre Olanaklarını Etkin Biçimde Kullanabilme** | | 21 | | Öğrencilerin ihtiyaç duyacağı eğitsel, sosyal ve kültürel olanakları bilir. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 22 | | Öğrencileri ihtiyaç duydukları eğitsel, sosyal ve sportif çevresel kaynaklara yönlendirir. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 23 | | Rehberlik hizmetlerinin kalitesini artırmak için kişi kurum kuruluşlarla işbirliği yapar. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 24 | | Rehberlik hizmetleri sürecine aile katılımını sağlar. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 25 | | Kurumun olanaklarını geliştirmek için çevreyle işbirliği yapar. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **B-6** | | **Zamanı Yönetebilme** | | 26 | | Görev ve sorumluluklarını zamanında yerine getirir. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 27 | | Belirlenen mesai saatlerine uyar. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 28 | | Çalışma sürecinde zamanı etkin ve verimli kullanır. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 29 | | Çalışmalarını planlarda öngördüğü sürede tamamlar. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 30 | | Çalışmalarında teknolojiden faydalanarak zamanı etkin kullanır. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **B-7** | | **Rehberlik Çalışmalarında Uygun Yöntem ve Teknikleri Etkin Biçimde Kullanabilme** | | 31 | | Hedef kazanımlara ulaşmada uygun yöntem ve teknikleri kullanır. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 32 | | Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini fark edebilmesi için paydaşlarla (Öğrenci, veli, öğretmen) işbirliği gerçekleştirir. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 33 | | Rehberlik çalışmalarını günlük yaşantılarla bütünleştirir. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 34 | | Öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik, grup ya da bireysel etkinlik çalışmaları yapar. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 35 | | Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesinde teknolojik araçları kullanır. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **B-8** | | **Bireyi Tanıma Çalışmalarında Ölçme Değerlendirme Süreçlerini Yürütebilme** | | 36 | | Bireyi tanıma çalışmalarında ölçme değerlendirme araçlarından uygun olanı kullanır. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 37 | | Ölçme değerlendirme sürecinde etik kurallara uyar. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 38 | | Ölçme değerlendirme sürecinde gerekli durumlarda kişi kurum kuruluşlarla işbirliği yapar. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 39 | | Ölçme değerlendirme süreç ve sonuçlarını raporlaştırır. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 40 | | Değerlendirme sonuçlarına ilişkin paydaşlara düzenli geribildirimler verir. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **B-9** | | **Okulun / Kurumun Eğitim Öğretim Politikalarına Uyum ve Katkı Sağlayabilme** | | 41 | | Faaliyetlerini yürütürken kurul kararlarını dikkate alır. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 42 | | Okul/kurumda yürütülen hizmetlerle ilgili çeşitli araştırma ve geliştirme çalışmalarına katılır. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 43 | | Rehberlik hizmetlerinin kalitesinin artırılması konusunda meslektaşlarıyla işbirliği yapar. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 44 | | Eğitim öğretime ilişkin iyi örnekleri meslektaşlarıyla paylaşır. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 45 | | Eğitim öğretimin kalitesinin artırılmasında yenilikçi bir anlayış sergiler. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **B-10** | | **Öğretmenlik Mesleğinin Gerektirdiği Genel Tutum ve Davranışları Sergileyebilme** | | 46 | | Çevresine karşı saygılı davranışlar sergiler. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 47 | | Mesleki ve kişisel gelişimi ile ilgili çalışmalara katılır. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 48 | | Kılık kıyafetine özen gösterir. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 49 | | Çocuk ve insan haklarını gözetir. | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 50 | | Milli, manevi, ahlaki, evrensel değerleri korur. | |  | |  | |  | |  | |  | |