



## İLKÖĞRETİMDE YÖNELTME YÖNERGESİ

Tebliğler Dergisi

: EYLÜL 2003/2552

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**Madde 1-** Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı ilköğretim okulları öğrencilerinin ilgi, istek, yetenek ve kişilik özelliklerinin belirlenmesi ve uygun programlara yönettirmelerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**Madde 2-** Bu Yönerge, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel ilköğretim okullarındaki öğrencileri yönettirmede yönetici, öğretmen, rehberlik ve araştırma merkezlerince yapılacak işlere ilişkin usul ve esasları kapsar.

##### Dayanak

**Madde 3-** Bu Yönerge; 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, Kalkınma Plânları, Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği ve Millî Eğitim Bakanlığı Şûra Kararlarına dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**Madde 4-** Bu Yönergede geçen;

a) Rehberlik: Bireyin kendini tanınması ve kabul etmesi, problemlerini çözmesi, gerçekçi kararlar alması, kapasitesini geliştirmesi, çevresine dengeli ve sağlıklı biçimde uyum sağlaması ve böylece kendini gerçekleştirebilmesi için uzman kişilerce bireye verilen sistematik ve profesyonel yardım sürecini,

b) Yönettme: Öğrencilerin, ilgi, istek, yetenek ve kişilik özelliklerini dikkate alarak; olumlu bir benlik kavramı geliştirebilmelerine, seçeneklerden haberdar olmalarına, potansiyellerinin farkında olarak onu geliştirmeye çalışmalarına, bu doğrultuda kararlar alabilmelerine, aldıkları kararların sonuçlarını görebilmelerine ve sorumluluğunu almalarına yönelik bilimsel hizmetlerin düzenli ve sürekli bir biçimde verilmesini,

c) Sınıf Gözlem Formu: Öğrencilerin eğitim-öğretim yılı içinde belirlenen ilgi, yetenek ve kişilik özelliklerinin kaydedilmesi amacıyla 6, 7 ve 8 inci sınıflar için doldurulacak formu,

d) Gözlem Raporu: Sınıf gözlem formlarındaki kişilik özelliklerine ait gözlem sonuçlarının değerlendirilmesi ile ilgi ve yetenek alanlarındaki her ölçüte ait gözlem sonuçlarının ortalamaları alınarak, tek bir belgeye dönüştürülmesi yoluyla 6, 7 ve 8 inci sınıflardaki her öğrenci için hazırlanan rapor,

e) Yönettme Öneri Formu: İlköğretim süresince gözlenip değerlendirilen ve diploma almaya hak kazanan öğrencileri akademik eğitime, meslekî ve teknik eğitime veya güzel sanatlar eğitimine yönettme amacıyla hazırlanan formu,

f) Yönettme Öneri Kurulu: İlköğretim okullarında diploma almaya hak kazanan öğrencilere yönettme öneri formu düzenlemek üzere oluşturulan kurulu

ifâde eder.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### YÖNELTMENİN İLKELERİ VE AMAÇLARI

##### Yönettmenin ilkeleri

**Madde 5-** Yönettmede aşağıdaki ilkelere uyulur:

a) Yönettme bir süreçtir. Ana sınıfından başlayarak öğrenci hakkında öğrenimi boyunca yapılacak sürekli gözlem ve değerlendirmelere göre yapılır.

b) Eğitim-öğretim etkinliklerinin merkezinde öğrenci yer alır. İlgi, istek, yetenek ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkması için öğrencinin etkin olabilmesinin koşulları sağlanır.

c) Yönelme, öğrencilerin tümüne fırsat eşitliği sağlayacak şekilde yapılır; ilgi, istek ve yeteneklerine göre yetişmeleri sağlanır. Herkesin başarılı ve mutlu olabileceği bir programa girmesi amaçlanır, bu yönde olanaklar araştırılır ve kişi desteklenir.

d) Yönelme, zorlayıcı değil, kişinin kararının doğru ve gerçekçi olması yönünde yol göstericidir. Öğrenci, kendi geleceğini plânlama ve geleceğine yönelik karar verme hakkına sahiptir, aldığı kararın sorumluluğunu taşır.

e) Yönelme; yönetici, öğretmen, öğrenci, rehber öğretmen ve veli katılımıyla okul, program ve çevre olanakları gibi etkenler dikkate alınarak yapılır.

f) Yönelme sürecinde; hem öğrenci, hem de uygulamaların içeriği açısından ön yargısız ve nesnel davranılır.

g) Tanıma, izleme, değerlendirme ve yönelme etkinlikleri, bilimsel esaslara ve yeniliklere göre yapılır.

### **Yönelmenin amaçları**

**Madde 6-** İlköğretimde yönelme etkinliklerinin amacı öğrencilerin;

a) Yeteneklerini, ilgilerini ve kişilik özelliklerini tanımalarına, isteklerinin farkında olmalarına,

b) Sahip oldukları benlik kavramının kendi geleceklerini ve meslek seçimini etkileyeceğini anlamalarına,

c) Tüm mesleklerin topluma yararlı olduğu bilincini geliştirmelerine,

d) Eğitim sürecinde farklı programlar, kendilerini sınavabilecekleri seçmeli dersler, ders dışı etkinlikler, üst öğrenim kurumları ve çalışma alanları hakkında bilgi sahibi olmalarına,

e) Meslek inceleme yöntemlerini kavramalarına ve bu yöntemleri uygulamalarına,

f) Yaşamları ile ilgili kararlar alabilmelerine, uygulayabilmelerine ve alacakları kararların sonuçlarını önceden kestirebilmelerine,

g) Akademik başarının üst öğrenim kurumlarına veya çalışma hayatına yönelmelerinde önemli olduğunu kavramalarına,

h) Niteliklerine uygun akademik eğitime, meslekî ve teknik eğitime veya güzel sanatlar eğitimine yönelmelerine yardımcı olmaktır.

Bu doğrultuda öğrencinin ilgi, istek, yetenek ve kişilik özellikleri hakkında velinin de bilgilendirilmesi ve yönelme sürecine katılımı sağlanır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **YÖNELTME SÜRECİ, İLGİLİLERİN YAPACAĞI İŞLER**

#### **Çalışma usul ve esasları**

**Madde 7-** İlköğretim okullarında yönelme süreci aşağıda belirtildiği şekilde işler:

a) Ana sınıftan itibaren her öğrenciye ait bir öğrenci dosyası tutulur.

b) 6, 7 ve 8 inci sınıfların her şubesi için şubede ders okutan branş öğretmenleri tarafından sınıf gözlem formu doldurulur ve nisan ayının sonuna kadar sınıf/şube rehber öğretmenine teslim edilir.

c) Şube rehber öğretmeni tarafından veli bilgilendirme toplantısına kadar sınıf gözlem formlarına dayanılarak her öğrenci için gözlem raporu düzenlenir.

d) Mayıs ayında veli bilgilendirme toplantısı yapılır ve bu toplantıda gözlem raporlarının bir örneği velilere dağıtılır.

e) Gözlem raporunda, veli ve öğrencinin de görüş bildirecekleri bir bölüm bulunur. Öğrenci ve/veya velinin eklemek istediği veya katılmadığı hususlar varsa raporda belirtilir. Bu raporlar, bir hafta içinde okula geri gönderilir.

f) Gözlem raporları okul müdürü tarafından onaylandıktan sonra öğrenci dosyasında saklanır.

g) Diploma almaya hak kazanan öğrenciler için yönelme öneri kurulu tarafından iki nüsha yönelme öneri formu düzenlenir ve bir örneği diplomayla birlikte öğrenciye verilir. Diğer örneği öğrenci dosyası ile birlikte kayıt yaptırdığı öğrenim kurumuna gönderilir.

#### **Müdürün yapacağı işler**

**Madde 8-** Müdürün yapacağı işler şunlardır:

a) Yönetici, öğretmen, öğrenci ve velilerin yönelme çalışmalarına katılımlarını ve aralarındaki koordinasyonu sağlar. Ayrıca öğrencilerin tüm etkinliklere etkin olarak katılabilmeleri için gerekli koşulları hazırlar.

b) İkinci yarıyıl başı öğretmenler kurulu toplantısında, mayıs ayında yapılacak olan veli bilgilendirme toplantı tarihinin belirlenmesini gündeme alır.

c) Yöneltilme öneri kurulu/kurullarına başkanlık eder.

d) İkinci yarıyıl başı öğretmenler kurulu toplantısında her şube için şubede ders okutan öğretmenlerin sayısı doğrultusunda, üçten az olmamasına dikkat ederek her iki kurulunda görev alacak branş öğretmenlerini teklif eder.

e) Gözlem raporlarını işlem sürecine uygunluğu ve eksiksizliği açısından inceleyerek onaylar.

f) Bir müdür yardımcısını yöneltilme çalışmalarıyla ilgili olarak görevlendirir.

#### **Müdür yardımcısının yapacağı işler**

**Madde 9-** Müdür yardımcısının yapacağı işler şunlardır:

a) Okulun olanakları doğrultusunda yöneltilme çalışmalarında gereksinim duyulan her türlü araç-gereç ve uygun fizikî ortamı sağlar.

b) Yöneltilme hizmetleri kapsamında kullanılacak formların teminini ve dağıtımını sağlar, öğretmenler tarafından düzenli ve eksiksiz doldurulmasını izler.

c) Bilgi akışının sağlanabilmesi için öğrenci dosyalarını sınıf öğretmeni/şube rehber öğretmeni değişikliğinde teslim alır ve yeni görevlendirilen öğretmene teslim eder.

d) Herhangi bir eğitim kurumunda ana sınıfı eğitimi tamamlayan öğrencinin öğrenci dosyasını ilgili kurumdaki ister.

e) Nakil durumunda, öğrenci dosyasını nakil belgesiyle birlikte kayıt yaptırılan okula gönderir.

f) Öğrenci dosyasını öğrencinin kayıt yaptırdığı orta öğretim kurumuna gönderir.

g) Gerektiğinde diğer müdür yardımcıları ile iş birliği ve koordinasyonu sağlar.

h) Veli bilgilendirme toplantısına katılmayan velilere gözlem raporlarını, izleyen hafta içinde gönderir.

ı) Yöneltilme öneri kurullarına katılır.

i) Yöneltilme öneri kurulunun öğrencilere önerdiği eğitim programlarının listesini hazırlar ve saklar.

#### **Şube rehber öğretmenin yapacağı işler**

**Madde 10-** Şube rehber öğretmenin yapacağı işler şunlardır:

a) Öğrenci dosyasını doldurur, meydana gelen değişiklikleri kaydeder.

b) Yöneltilme çalışmaları kapsamında kullanılacak bireyi tanıma tekniklerinden de yararlanarak öğrenci hakkında bilgi toplar, öğrenciyi ve gerekli durumlarda veliyi bilgilendirir.

c) Çalışmalarında, öğrenci hakkında topladığı bilgilerden özel ve kişisel olanların gizliliğini korur.

d) Branş öğretmenlerinden gelen sınıf gözlem formlarındaki gözlem sonuçlarını, Mayıs ayında yapılacak olan veli bilgilendirme toplantısına kadar her öğrenci için gözlem raporuna işler.

e) Branş öğretmenlerinden gelen sınıf gözlem formlarını, ait olduğu yıl süresince saklar.

f) Gözlem raporlarının bir örneğini veli bilgilendirme toplantısında velilere dağıtır, açıklar, özel görüşme talep eden velilerle görüşme yapar.

g) Veli bilgilendirme toplantısına katılmayan velileri müdür yardımcısına bildirir.

h) Gözlem raporlarının ikinci örneğini öğrenci dosyasında saklar. Öğrenci ve/veya veli görüşü bildirilen gözlem raporunu da öğrenci dosyasında saklar.

ı) Bilgi akışının sağlanabilmesi için öğrenci dosyalarını şube rehber öğretmeni değişikliğinde okul yönetimine teslim eder.

i) Üstün yetenekli öğrenciler ile özel eğitime gereksinimi olan öğrencilerin belirlenmesi ve yöneltilmelerinin sağlıklı yapılabilmesi için -varsa- okulundaki rehberlik ve psikolojik danışma servisi, yoksa bağlı bulunduğu rehberlik ve araştırma merkezi ile işbirliği yapar.

j) Öğrencileri, akademik başarının üst öğrenim kurumlarına geçişteki önemi hakkında bilgilendirir.

k) Öğrencilere meslek alanları ve üst öğrenim kurumlarını tanıtmak için okul yönetimi ve rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile iş birliği yaparak dokümanlar temin eder, etkinlikler düzenler.

l) Yöneltilme sürecinde rehber öğretmen ile iş birliği yapar.

m) 8 inci sınıf şube rehber öğretmeni, yöneltilme öneri kurulu toplantısına kadar her öğrencinin yöneltilme öneri formunun; "İlgi ve Yetenekler, Kişilik Özellikleri, Akademik Başarısı, Katıldığı Sosyal ve Kültürel Etkinlikler, Öğrenci ve Veli Görüşü" bölümlerini doldurur.

n) 8 inci sınıf şube rehber öğretmeni, rehber öğretmenle birlikte gözlem raporları ve öğrenci dosyasındaki bilgilerden yararlanarak her öğrenci için eğitim programı önerisi hazırlar, yöneltilme öneri formunun "Öneri" bölümünü doldurur. Eğitim programı önerisi hazırlanırken yöneltilme öneri formundaki bilgiler esas alınır. Ancak; öğrencinin ilköğretimi süresince elde edilen tüm gözlem sonuçları ve akademik

başarısı bir bütünlük içinde değerlendirilir. Öğrenci için güzel sanatlar eğitimi önerilmesi durumunda, yöneltme öneri formunda bu öneriye temel teşkil eden dersin öğretmeninin imzasına yer verir.

o) 8 inci sınıf şube rehber öğretmeni yöneltme öneri kuruluna katılır, sınıfındaki her öğrencinin yöneltme önerisini gerekçeleri ile birlikte kurula açıklar ve kurulun onayına sunar.

#### **Branş öğretmenin yapacağı işler**

**Madde 11-** Branş öğretmenin yapacağı işler şunlardır:

- a) Ders okuttuğu her şube için sınıf gözlem formu doldurur.
- b) Sınıf gözlem formunu, her şubenin şube rehber öğretmenine nisan ayı sonuna kadar teslim eder.

#### **Sınıf öğretmenin yapacağı işler**

**Madde 12-** Sınıf öğretmenin yapacağı işler şunlardır:

a) Öğrenci gelişim dosyasında yer alan "İlgi, Yetenek, Kişilik Özellikleri, Akademik Başarısı, Katıldığı Sosyal ve Kültürel Etkinlikleri" hakkında yıl içinde yapılacak toplantılar ve görüşmeler ile gözlem sonuçlarını dosyasına işler.

b) Üstün yetenekli öğrenciler ile özel eğitime gereksinimi olan öğrencilerin belirlenmesi ve yönlentilmelerinin sağlıklı yapılabilmesi için –varsa- okulundaki rehberlik ve psikolojik danışma servisi, yoksa bağlı bulunduğu rehberlik ve araştırma merkezi ile iş birliği yapar.

- c) Meslekler hakkında öğrencileri bilgilendirir.
- d) Rehber öğretmenle iş birliği yapar.

#### **Rehber öğretmenin (psikolojik danışman) yapacağı işler**

**Madde 13-** Rehber öğretmenin yapacağı işler şunlardır:

a) Okulun, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programını, yöneltme etkinliklerini de kapsayacak şekilde hazırlar.

b) Sınıf öğretmeni/şube rehber öğretmeni ile iş birliği yaparak eğitsel, meslekî, bireysel rehberlik ile bireyi tanıma uygulamaları ve sonuçlarını pasif ve aktif yöneltme sürecinde kullanılmak üzere bütünleştirir, değerlendirir.

c) Yöneltme sürecinde; öğrencilere, okul yönetimine, öğretmenlere, velilere danışmanlık hizmeti verir.

d) Veli bilgilendirme toplantısında hazır bulunur, görüşme talep eden velilere yöneltme çalışmaları hakkında bilgi verir.

e) Şube rehber öğretmeni ile birlikte diploma almaya hak kazanan öğrenciler için eğitim programı önerisi hazırlar.

f) Yöneltme öneri kurullarına katılır.

#### **Rehberlik ve araştırma merkezinin yapacağı işler**

**Madde 14-** Rehberlik ve araştırma merkezince öğretim yılı başında rehber öğretmeni bulunmayan ilköğretim okulları belirlenerek; okul yönetimine, sınıf öğretmeni/şube rehber öğretmenine ve gerektiğinde velilere, yöneltme çalışmaları hakkında bilgi verilir.

#### **Yöneltme öneri kurulu ve yapacağı işler**

**Madde 15-** Yöneltme öneri kurulu; her şube için okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcısı, rehber öğretmen, şubenin rehber öğretmeni, sınıf öğretmenlerinden bir temsilci ve ikinci yarı yıl başında yapılacak olan öğretmenler kurulu toplantısında belirlenen branş öğretmenlerinden oluşur. Kurullarda yer alacak branş öğretmenleri, şubede ders okutan öğretmenler arasından ve bu öğretmenlerin sayısı doğrultusunda üçten az olmamasına dikkat edilerek belirlenir. Bu kurula, öğrencinin 1-5 inci sınıf öğretmeni/öğretmenleri ile velisi de katılabilir. Gerektiğinde okul-aile birliği temsilcisi de kurula çağırılabilir.

#### **Yöneltme öneri kurulunun çalışma şekli şöyledir:**

a) Diploma almaya hak kazanan öğrenci listelerinin belirlenmesinden sonra her şubenin yöneltme öneri kurulu toplanır.

b) İlgili şubenin şube rehber öğretmeni ve rehber öğretmenin her öğrenci için hazırladığı yöneltme önerilerini gerekçeleriyle birlikte değerlendirir.

c) Kurulun diğer üyeleri tarafından da öğrenci için uygun olduğuna karar verilen eğitim programı üyeler tarafından imzalanır.

d) Sunulan eğitim programının uygun bulunmaması durumunda kurul, gözlem raporlarını ve öğrenci dosyasını inceleyerek yeni bir öneride bulunur, yöneltme öneri formunda gerekçesiyle birlikte belirtir.

e) Kurulda görevlendirilen müdür yardımcısı, iki nüsha olarak hazırlanan yöneltme öneri formunun bir örneğini diplomayla birlikte öğrenciye verir, diğer örneğini öğrenci dosyasında saklar.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### FORM VE RAPORLAR

#### Sınıf gözlem formu

**Madde 16-** Öğrencilerin gözlenip izlenerek, farkında olunan ilgi, yetenek ve kişilik özelliklerinin kaydedilmesi amacıyla her sınıf için sınıf ve branş öğretmenleri tarafından sınıf gözlem formu düzenlenir. Sınıf gözlem formunda; kişilik özellikleri ile sözel-dilsel, mantıksal-matematiksel, görsel-uzamsal, kişiler arası (sosyal), içsel, müziksel-ritmik, bedensel-kinestetik ve doğa alanlarına yer verilmiş, alanlara yönelik ilgi ve yetenek belirten ölçütler sıralanmıştır (Ek 1).

Sınıf gözlem formunun düzenlenmesine ilişkin esaslar şunlardır:

a) Şubede ders okutan her branş ve sınıf öğretmeni tarafından birer sınıf gözlem formu doldurulur. Sınıf gözlem formunda öğretmen, öğrencilerin ilgi ve yetenek alanlarına ilişkin gözlemlerini ilgili yerlere belirteçlerin sayısal değerlerini yazarak, kişilik özelliklerine ilişkin gözlemlerini ise (X) işareti ile belirtir.

b) İlgi ve yetenek alanlarının değerlendirilmesi; (G) Geliştirilebilir, (Y) Yeterli, (B) Belirgin, (Ç) Çok Belirgin belirteçleri ile yapılır. Belirteçlerin tanımları ve sayısal değerleri aşağıda belirtildiği şekildedir:

Geliştirilebilir (G): Gözlemlenen süreçte söz konusu ilgi ve yetenek, yaş düzeyine uygun görülmemektedir (1 puan).

Yeterli (Y): Gözlemlenen süreçte söz konusu ilgi ve yetenek, yaş düzeyine uygun sakat sürekli olmayan bir gelişim göstermektedir (2 puan).

Belirgin (B): Gözlemlenen süreçte, söz konusu ilgi ve yetenek yaş düzeyine uygun , sürekli bir gelişim göstermektedir (3 puan).

Çok Belirgin (Ç): Gözlemlenen süreçte, söz konusu ilgi ve yetenek, yaş düzeyinin üzerinde , ayrıcalıklı bir gelişim göstermektedir (4 puan).

c) Branş öğretmenin ders okuttuğu 6 ncı, 7 nci ve 8 inci sınıflarda hangi dersi okutan öğretmenin, sınıf gözlem formundaki hangi bölüme/bölmelere ilişkin görüş bildireceği aşağıda açıklandığı şekilde belirlenmiştir:

- Sözel-Dilsel: Türkçe, Yabancı Dil

- Kişiler Arası (Sosyal): Sosyal Bilgiler, Türkiye Cumhuriyeti İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük, Vatandaşlık ve İnsan Hakları Eğitimi, Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi

- Mantıksal-Matematiksel: Matematik, Fen Bilgisi

- Görsel-Uzamsal: Fen Bilgisi, Resim, Teknoloji Eğitimi, İş Eğitimi

- İçsel: Bütün branşlar

- Müziksel-Ritmik: Müzik

- Bedensel-Kinestetik: Beden Eğitimi

- Doğa: Fen Bilgisi

- Kişilik özellikleri: Bütün branşlar

d) Branş öğretmenleri tarafından düzenlenen sınıf gözlem formları, nisan ayı sonuna kadar şube rehber öğretmene teslim edilir, eğitim-öğretim yılı sonuna kadar şube rehber öğretmeni tarafından saklanır.

#### Gözlem raporu

**Madde 17-** 6, 7 ve 8"inci sınıftaki her öğrenci için ilgi, yetenek, kişilik özellikleri ile sosyal ve kültürel etkinlikleri ve akademik başarısını içeren gözlem raporu düzenlenir (Ek 2).

Bu düzenleme yapılırken:

a) Şube rehber öğretmeni; branş öğretmenlerinden gelen sınıf gözlem formlarındaki, sözel-dilsel, mantıksal-matematiksel, görsel-uzamsal, kişiler arası (sosyal), içsel, müziksel-ritmik, bedensel-kinestetik ve doğa alanlarındaki her bir ölçüte ait gözlem sonuçlarını, tek bir belirtece dönüştürmek yoluyla her öğrencinin gözlem raporunu hazırlar. Bu işlem yapılırken her ölçüte ilişkin sayısal değerler toplanır ve ortalaması alınır.

b) Gözlem raporuna, belirteçlerin sayısal değerlerini karşılayan simgeler (G, Y, B, Ç) yazılır. Sayısal değerler, sadece sınıf gözlem formlarının, gözlem raporuna dönüştürülmesinde ortalamaların alınmasını kolaylaştırmak amacıyla kullanılır.

c) Şube rehber öğretmeni, gözlem raporunun "Kişilik Özellikleri" bölümünü doldururken, branş öğretmenlerinin sınıf gözlem formunda bildirdikleri görüşlerini de dikkate alır.

d) Gözlem raporu, her öğrenci için yılda bir defa düzenlenir. Mayıs ayı sonunda yapılacak olan veli bilgilendirme toplantısında veliye verilir. Öğrencinin ilgi, yetenek, kişilik özellikleri ile sosyal etkinlikleri ve akademik başarısından velinin de bilgilendirilmesi ve görüşünün alınması sağlanır.

e) Gözlem raporu geri alındıktan sonra okul yönetimine onaylatılır ve öğrenci dosyasında saklanır. Daha sonraki gözlemlerde veli ve/veya öğrenci görüşleri de dikkate alınır

## Yönelme öneri formu

**Madde 18-** Yönelme öneri kurulu tarafından diploma almaya hak kazanan öğrencileri akademik eğitime, meslekî ve teknik eğitime veya güzel sanatlar eğitimine yönlendirmek amacıyla yönelme öneri formu düzenlenir (Ek 3).

Bu düzenleme yapılırken:

a) Yönelme öneri formunun "İlgi ve yetenekler, kişilik özellikleri, akademik başarısı, katıldığı sosyal ve kültürel etkinlikleri, öğrenci görüşü ve veli görüşü" bölümleri şube rehber öğretmeni tarafından doldurulur. "İlgi ve yetenekler" bölümündeki ek sütunda belirtecin adı yazılarak her ilgi ve yetenek alanının genel ortalamasına yer verilir.

b) Yönelme öneri formunun "Öneri" bölümü, şube rehber öğretmeni ve varsa rehber öğretmen tarafından doldurulur.

c) Yönelme öneri formunda öğrenci akademik eğitime, meslekî ve teknik eğitime veya güzel sanatlar eğitimine yönlendirilirken gözlem raporundan ve öğrenci dosyasındaki bilgilerden yararlanır.

d) Yönelme öneri formunun "Kurul görüşü" bölümü, üyeler tarafından değerlendirildikten sonra imzalanır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### DİĞER HÜKÜMLER

#### Özel eğitim sınıfları ve özel eğitim uygulama okulları

**Madde 19-** Özel eğitim sınıfları ve özel eğitim uygulama okullarında okuyan öğrencilerin yönlentilmeleri, Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

#### Veli bilgilendirme toplantısı

**Madde 20-** Veli bilgilendirme toplantısının ders saatleri dışında yapılması esastır. Gerekğinde okul-aile birliği toplantısı bu toplantıyla birleştirilebilir.

## ALTINCI BÖLÜM

### YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

#### Yürürlük

**Madde 21-** Bu Yönerge, yayımlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**Madde 22-** Bu Yönerge hükümlerini, Millî Eğitim Bakanı yürütür.



[Ek-1 ÖĞRENCİ DOSYASI](#)



[Ek-2 ÖĞRENCİ DOSYASININ KULLANIMINA İLİŞKİN BİLGİLER](#)



[Ek-3 NÜFUS CÜZDAN BİLGİLERİ](#)



[Ek-4 AİLE BİLGİLERİ](#)



[Ek-5 ÖĞRENCİNİN GENEL DURUMU](#)



[Ek-6 DEVAM ETTİĞİ OKULLAR VE ALDIĞI BELGELER](#)



[Ek-7 ÖĞRENCİNİN KATILDIĞI ETKİNLİKLER VE İLĞİ DUYDUĞU MESLEKLER](#)



[Ek-8 İLKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİNİN ALDIĞI ÖDÜL VE YAPTIRIM DURUMU](#)



[Ek-9 OKULÖNCESİ EĞİTİMDE GRUP/SINIF ÖĞRETMENİN ÖĞRENCİ HAKKINDAKİ GÖZLEMLERİ](#)



[Ek-9ikinci İLKÖĞRETİMDE 1-5 SINIF ÖĞRETMENİN ÖĞRENCİ HAKKINDAKİ GÖZLEMLERİ](#)

[\\*İLGİ VE YETENEK ALANLARI\\*](#)



[Ek-10 İLKÖĞRETİMDE 1-5 SINIF ÖĞRETMENİN ÖĞRENCİ HAKKINDAKİ GÖZLEMLERİ \\* KİŞİLİK](#)

[ÖZELLİKLERİ\\*](#)



[Ek-11 İLKÖĞRETİM AKADEMİK BAŞARI ÇİZELGESİ](#)



[Ek-12 BİREYİ TANIMA TEKNİKLERİ](#)



[Ek-13 UYGULANAN TEKNİĞİN ADI](#)



[Ek-14 ORTAÖĞRETİM AKADEMİK BAŞARI ÇİZELGESİ](#)



[Ek-15 ORTA ÖĞRETİMDE SINIF REHBER ÖĞRETMENİN ÖĞRENCİ HAKKINDAKİ GÖZLEMLERİ](#)



[Ek-16 GÖZLEM RAPORU](#)



[Ek-16 GÖZLEM RAPORU2](#)



[Ek-17 YÖNELTME ÖNERİ FORMU1](#)



[Ek-17a YÖNELTME ÖNERİ FORMU2](#)



[Ek-18 YÖNELTME ÖNERİ FORMU](#)



[Ek-18a YÖNELTME ÖNERİ FORMU](#)