



 **İSTEK**  **BELDE OKULLARI**



- 3 BODS – Belde Okulları Danışmanlık Sistemi
- 4 BOD Kimdir, Ne yapar
- 4 BOD Nelere İnanır
- 5 BODS Nasıl İşler
- 5 BOD’a Öneriler
- 7 İstenmeyen Davranış ve Durumların Süreç Yönetiminde BODS – PDR Görev Paylaşımı
- 9 BODS Formları
  - Danışan Tanıma Formu
  - Kişisel Sosyal Çember
  - Akademik Başarı Çemberi
  - Tutumlar Çemberi
  - Öğrenci Görüşme Katılım Formu
  - BODS Görüşme Takip Formu
  - Haftalık Süreç Takip Formu
  - Aylık Takip Formu
  - Veli Bilgilendirme Mektupları

## BODS – BELDE OKULLARI DANIŞMANLIK SİSTEMİ

İSTEK Belde Okullarındaki her bir öğrenci, fark edilme, tanınma, değer görme, ilgilenilme, kendini anlatma ve anlaşılmayı bekleme konularında eşit haklara sahiptir.

Her bir öğrenci eşitlikçi bir anlayışla kendini tanıma, kendini geliştirebileceği alanların farkına varma, öğrenme becerileri kazanma, sorumluluk geliştirme ve başarılı olma yolunda desteklenme hakkına sahiptir.

BODS (Belde Okulları Danışmanlık Sistemi) kampüsteki her öğrenci için bu hakları garanti altına alır. BODS, ortaokul ve liselerde branş öğretmenleri tarafından, anaokulu ve ilkokulda sınıf öğretmenleri tarafından yürütülür.

BODS içinde öğretmen “BOD” ve “danışman”, öğrenci “danışan” olarak anılır.

BODS'ta her öğrencinin akademik ve kişisel hedeflerine ulaşmasında ona yardımcı olan bir danışmanı ve kendisi gibi öğrencilerden oluşan bir danışmanlık grubu vardır. BOD, danışanlarını okul süreçleri boyunca izler; daha mutlu ve başarılı bir okul yaşamı ve bireysel yaşam için onlara geri bildirimlerde bulunur.

BOD'ların, danışanlarıyla ilgili “Akademik Danışmanlık” ve “Bireysel Danışmanlık” olmak üzere iki ana sorumluluğu vardır. Akademik danışman olarak öğrencinin derslere karşı tutumunu, ders ve sınav başarısını izler, uyarılarda bulunur; gerektiğinde çözüm geliştirmesi için öğrenciye yardım eder.

Bireysel danışman olarak BOD'lar, öğrencinin özel alanının dokunulmazlığına gerekli özeni göstererek onu tanıma, ilgi ve yönelimlerini fark etmesini sağlama, hem bağımsız bir birey hem de grubun bir üyesi olarak destekleme gayreti içine girerler.

Okul yönetimince BOD olarak belirlenen öğretmenlere, 10 - 12 kişilik bir öğrenci grubu atanır. BOD'lar ve danışanları grup halinde, sabah ve akşam olmak üzere günde iki kez buluşurlar. Bunun dışında BOD'un düzenleyeceği görüşme takvimine göre her danışan danışmanıyla iki haftada bir tekrarlanan gün içi görüşme yapar. Her öğrenci, hem BOD'uyla gerçekleştireceği bireysel görüşmelerde, hem de onun tüm grup üyelerini bir araya getirerek yapacağı toplu görüşmelerde kendini ifade etme fırsatı bulur. Kademe müdürü, her grubun doğrudan üyesidir, görüşmelere katılabilir.

BOD'lar danışmanı oldukları öğrenciler hakkında kademe müdürünü bilgilendirirler. Kademe müdürü, BOD'larla iki haftada bir bireysel görüşme yapmak amacıyla toplanır. Bu görüşmelerin hangi gün ve saatte yapılacağına ilişkin çizelge kademe müdürü tarafından hazırlanır ve duyurulur.

BOD, her sabah 08.10 - 08.25 aralığında, danışmanı olduğu öğrencilerle kendi dersliğinde buluşur, günün ilk yoklamasını yapar.

Günlük rutini oluşturan ikinci buluşma, her gün, son dersin ardından gerçekleşir. BOD, bu buluşmada, öğrencilerden günü nasıl geçirdikleri ile ilgili bilgi alır.

BOD, danışanlarının her biriyle iki haftada bir kez toplantı yapmak üzere dönemlik bir randevu takvimi oluşturur. Bu takvime göre yapacağı ikili görüşmelerdeki temel amaç öğrenciyi ilgi ve yönelimleri, beklentileri, derslere karşı tutumu ve derslerdeki başarısından yola çıkarak tanımak; ona önemsendiğini, değerli olduğunu, yalnız olmadığını hissettirmektir.

BOD, ekibindeki tüm öğrencilerin katılacağı grup buluşmaları da organize eder. Öğrencilerin bu gruplar içinde kendilerini ifade etmeleri için gereken güven ortamını oluşturur. Her bir görüşmenin ardından, görüşmeyle ilgili bir rapor yazar; raporu, öğrenci için oluşturduğu dosyaya ekler.

ODGE kapsamındaki beklenen davranışların öğrenci tarafından gerçekleştirilmemesi ve arzu edilmeyen davranışın tekrarı durumunda konusuna göre yazılmış mektup örneklerini kullanarak veli ile yazılı iletişime geçer. BOD, öğrenciyle ilgili tüm enformasyonu kademe müdürüyle paylaşır.

### BOD KİMDİR, NE YAPAR?

- BOD, danışanın kampüs içindeki yetişkinler arasında en yakınıdır. Danışanını sürekli olarak gündeminde tutar.
- Danışanını tüm okul süreçleri içinde yakından izler. Bu izlemeyi belirlenmiş formları kullanarak kayıt altına alır. Danışanına geri bildirimlerde bulunur. Öğretmenleri, kademe müdürünü ve aileyi bilgilendirir.
- Danışanının kendi kimliğiyle ilgili sorularına (nasıl biri olduğu, ne yapmak istediği, neler yapmaktan hoşlandığı, neler yapabileceği, nerede ve nasıl biri olmak istediği) onunla birlikte yanıt bulmaya çalışır.
- Danışanına özgüven ve kendine saygı geliştirmesinde yardımcı olur.
- Danışanının arkadaşları, öğretmenleri ve ailesi ile ilişkilerini düzenlemesine yardım eder.
- Danışanının zaman yönetimi konusundaki becerilerini geliştirmesine yardım eder.
- Danışanına yaşam motivasyonunu yüksek tutmasında yardımcı olur.
- Danışanına hedef belirlemesi ve uygulamaya geçebilmesinde yardım eder.
- Danışana için öğrenme süreçlerinde kendisine en uygun çalışma koşullarını belirlemesi konusunda rehberlik eder, önerilerde bulunur; ortaya çıkan sonuçları uygun öğrenme ortamları yaratılması için öğretmenlere, kademe müdürüne ve aileye bildirir.
- Danışanı için, öğrenmeyi gerçekleştirmesinde engelleyici olduğu düşünülen koşulları belirler. Bunların ortadan kaldırması veya öğrencinin mevcut durumlara uyum sağlama becerilerinin geliştirilmesi konusunda onunla birlikte çözüm önerileri geliştirir. Bu konuda öğretmenleri, kademe müdürünü ve aileyi bilgilendirir.
- Öğrenme sürecinin bir parçası olan sınavlarla ilgili olumlu tutum geliştirmesinde danışanına yardım eder.
- Danışanıyla birlikte sınav başarısını artırma konusunda yöntemler geliştirir.

### BOD NELERE İNANIR?

- Danışan, başarılı bir akademik ve sosyal yaşam için gerekli olan tüm öz kaynaklara sahiptir.
- BOD, sağlıklı bir iletişim ortamı oluşturmak ve bu konuda kendini geliştirmekle yükümlüdür.
- Danışan, var olan potansiyeli ortaya çıkabilmek için yardıma ihtiyaç duyabilir ve bu onun doğal hakkıdır. BOD, gereken yardımı vermeye hazırdır.
- Sözü edilen konuyla ilgili dünya üzerinde bir başarı örneği bulunmaması, onun gerçekleştirilmesi konusunda bir engel değildir.
- İyi niyet, iletişimin temel koşuludur.
- Herkes saygıyı hak eder.
- Herkesin, sadece kendine ait olan bir kişisel alanı vardır. Kimse bu alanı açması konusunda zorlanamaz.
- Bir profesyonel (psikolog, tıp doktoru vb.) tarafından çalışılması ve çözülmesi gereken konular vardır ve bu konular uzmanına bırakılmalıdır. BODS, bir psikoterapi sistemi değildir.
- Üstünde çalışılan her konu süreç boyunca kontrol ve geribildirim gerektirir. Süreç boyunca kontrol BOD'un sorumluluğu, geribildirim almak öğrencinin hakkıdır.

## BODS NASIL İŞLER?

- Eğitim yılının ilk haftasında tüm öğrenciler BODS ile ilgili bilgilendirilirler. Bu bilgilendirme konferans salonunda kademe müdürü tarafından yapılır. Bu bilgilendirmenin ardından BOD'lar ve danışan grupları sahneye çağrılır tanışmaları sağlanır.
- Bir BOD en fazla 10 – 12 danışana sahiptir.
- BOD'lar okul yönetimi tarafından belirlenir, danışanların BOD'lara atanması okul yönetimi tarafından yapılır.
- BOD'lar ve danışanları günlük rutine oturtulmuş biçimde her gün ilk dersten önce, son dersten sonra buluşurlar. Bu buluşmalar, BOD'un branş dersliğinde gerçekleşir.
- Sabah buluşmasında BOD günün ilk yoklamasını alır. Öğrenciler cep telefonlarını bu görüşmede BOD'a teslim ederler.
- Sabah buluşmasında, her öğrencinin o gün içinde katılacağı sınav, sunum gibi etkinlikler paylaşılır. BOD, gerekli hatırlatmalarda veya uyarılarda bulunur. O güne ait bireysel BODS görüşmesi var ise, taraflar bu konuda birbirlerine hatırlatmada bulunurlar.
- Günlük akış içinde, öğrencinin ODGE çerçevesinde ele alınan beklenen davranışlara aykırı davranması durumunda, ders öğretmenleri öğrencinin BOD'unu bilgilendirirler. BOD, gerekli notları alıp, konuyla ilgili forma işler. Buna bağlı olarak, davranışların tekrar sayısına göre BOD, belirlenmiş mektup formlarını kullanarak aileyi yazılı bilgilendirme yoluna başvurur. BOD tarafından hazırlanan mektup, velisine ulaştırması için danışana teslim edilir. Veli, SMS yoluyla kendisine mektup gönderildiği konusunda bilgilendirilir. SMS, BOD'un kademe memurundan SMS gönderme talebinde bulunmasıyla, kademe memuru tarafından gönderilir.
- SMS metni şu şekilde hazırlanmıştır: "Değerli Velimiz, danışanım Can Kızılırmak aracılığıyla size bir bilgilendirme mektubu göndermiş bulunuyorum. Geribildiriminizi bekliyorum. Saygılarımla, Dilay Duru, Belde Okulları"
- Son dersin ardından yapılan günlük rutin görüşmede, gün içinde gerçekleşen sınavlar, günlük ödevler ve okuldan sonraki zamanı nasıl geçirecekleri konularında kısaca sohbet edilir. Gerekliyse öğrencinin okuldan sonraki zamanını öğrenciyle birlikte planlar.
- 15 günlük görüşme takvimi BOD'lar tarafından belirlenir. Takvim danışanlara, kademe müdürüne ve aileye BOD'lar tarafından bildirilir. K12.Net'e işlenir.
- BODS görüşmeleri ortaokul ve lisede branş dersliklerinde, dersliklerin müsait olmaması durumunda görüşme odalarından gerçekleştirilir. Görüşmelerin süresi 15 - 20 dakika arasındadır.
- BOD bu görüşmelerde, bir sonraki sayfada yer verilen öneriler doğrultusunda danışanıla sohbet eder. Sorular sorar, dinler, geribildirimlerde bulunur.
- Görüşmelerde, danışanın ve BOD'un doldurması gereken formlar doldurulur ve BODS dosyasına dâhil edilir.
- Akademik başarıyı destekleyici sürecin yönetilmesinde BOD, öğrenciyi, sorunları belirleme ve çözüm geliştirmesi konusunda destekler. Çözümde asıl olan öğrencinin sürece aktif katılımıdır.
- BOD, gerekli gördüğü durumlarda diğer öğretmenleri, öğrencinin akademik başarısını arttırıcı ortamlar inşa etmeleri yolunda bilgilendirecek, öğrenmeyi engelleyici durumları bildirecektir. Öğretmenlerden çözüm sürecine katılımlarını isteyecektir.
- Sosyal gelişim ve tutum geliştirme alanlarında ortaya çıkan sorunlarda BOD, öğrencinin sorunu fark etmesi ve çözüm önerileri geliştirmesinde öğrenciyi yüreklendirir.
- BOD, rehber öğretmenden destek alınması gereken durumlarda kademe müdürünün bilgisi dahilinde rehber öğretmeni bilgilendirilir.
- Bir sonraki görüşme, önceki görüşmede alınan kararların ve belirlenen hedeflerin değerlendirilmesi ile başlar.
- BODS buluşmalarına kademe müdürü katılabilir. BOD'lar buluşmalarla ilgili kademe müdürünü bilgilendirir, öğrencilerin BODS dosyalarını kademe müdürüyle paylaşırlar.



## BOD'A ÖNERİLER

| BUNLARI YAPIN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | BUNLARI YAPMAYIN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Neden soru sormanız gerektiğini açıklamaya hazır olun.</li> <li>Uyumlu bir ortam sağlamak için çok çalışın ve diğer kişiyi arkadaşça, destekleyici ve yardımcı bir tavırla rahatlatın.</li> <li>Açık, somut ve spesifik sorular sormaya çalışın.</li> <li>Yanıtları her zaman olumlu ve cesaretlendirici bir tonla kabul edin.</li> <li>İhtiyacınız olduğunda daha fazla bilgi isteyin: "Hepsi bu mu?" vb. sorular sorun.</li> <li>Yanıtların gerçekten irdelenmesini sağlayın.</li> <li>Duraklama genellikle bunun yapıldığını gösterir.</li> <li>Danışanın kendi durumu üzerinde düşünmesinin önemini gösterin. "Yaptığın işin gelişmeye başladığını nasıl fark ettin?" gibi sorular sorun.</li> <li>Geribildirim verin. Vereceğiniz geribildirim doğru olması kadar dürüst olmasına da özen gösterin.</li> <li>Olumlu ve olumsuz mesajları dengeleyin.</li> <li>Zayıflıklara işaret edin ama her zaman güçlü yanları da vurgulamaya çalışın.</li> <li>Eleştirilerinizin yapıcı ve basit olmasına dikkat edin.</li> <li>Uygun ses tonu ve dil kadar uygun bir zaman ve mekân da seçin.</li> <li>Danışanlarınızı kendi gelişimlerinin sorumluluğunu üstlenmeye teşvik edin.</li> <li>Bir rol modeli olduğunuzu hatırlayın; öğütlediğiniz gibi davranın.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sessizliği uygun zamanlarda kullanın. Sessizlik bazen yıldırıcı, bazen konuşturucu olabilir.</li> <li>Geniş kapsamlı, muhtemelen anlaşılmayacak sorular sormayın.</li> <li>Yönlendirici sorular sormayın. Bunlar, danışanın ne düşündüğünü/bildiğini değil, sizin zaten bilmekte olduğunuz şeyleri gösterirler.</li> <li>Amacınızı açıklamadan, tuzak sorular sormayın. Bu, güvensizliğe neden olabilir.</li> <li>Karmaşık bir dil kullanmayın.</li> <li>Yanıtı bildiğinizi düşünerek ve ilk duyduğunuzun tam bir yanıt olduğu sonucuna vararak üzerine atlamayın.</li> <li>Konuyu saptırmayın.</li> <li>Katılmadığınızı söylemekte ya da tartışmakta aceleci olmayın.</li> <li>Aşırı eleştirel olmayın.</li> <li>Mesafeli ve soğuk olmayın.</li> <li>Sürekli söz kesmeyin.</li> <li>Görüşmeyi bitirmek için acele ediyor gibi görünmeyin.</li> </ul> |

Eric Parsloe, Koç ve Kılavuz Olarak Yönetici, 1997



## İSTENMEYEN DAVRANIŞ VE DURUMLARIN SÜREÇ YÖNETİMİNDE BODS – PDR GÖREV PAYLAŞIMI

| DURUM                                  | SÜREÇ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ebeveyn kaybı                          | BOD, kademe müdürünü bilgilendirir. Kademe müdürü PDR'ye yönlendirir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ebeveynle çatışma                      | BOD, kademe müdürünü bilgilendirir. Kademe müdürü PDR'ye yönlendirir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Okula uyum sorunları                   | BOD, gereken oryantasyon ortamlarını ve koşullarını sağlar. Uyum sorunu devam ediyorsa kademe müdürünü bilgilendirir. Kademe müdürü PDR'ye yönlendirir.                                                                                                                                                                                                                                         |
| Öğrenme güçlüğü                        | BOD danışanıla, branş öğretmenleriyle ve aileyle görüşür. Etüt süreçlerini harekete geçirir. Çalışma programı hazırlanır. Öğrenme güçlüğü, algısal bir sağlık probleminden kaynaklanıyorsa BOD kademe müdürünü bilgilendirir. Kademe müdürü PDR'ye yönlendirir. Rehberlik öğrenciyle gereken görüşmeyi yapar ve kademe müdürüne geribildirimde bulunur. Aile ile iletişimi kademe müdürü kurar. |
| Fiziksel şiddet                        | BOD, danışanıla görüşür. Olay veya durumla ilgili bilgilendirir. Kademe müdürünü bilgilendirir. Kademe müdürü PDR'ye yönlendirir.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Okula gelmek istememe                  | BOD danışan, aile ve öğretmen görüşmeleri yaparak konuyla ilgili bilgilendirir. Akademik ve sosyal ortamla ilgili sorunlar belirlenir. Engelleyici koşullar öğrenci lehine değiştirilmeye çalışılır. BOD, kademe müdürünü bilgilendirir. Kademe müdürü PDR'ye yönlendirir.                                                                                                                      |
| İçe kapanıklık                         | BOD danışan, aile ve öğretmen görüşmeleri yaparak konuyla ilgili bilgilendirir. Akademik ve sosyal ortamla ilgili sorunlar belirlenir. Engelleyici koşullar öğrenci lehine değiştirilmeye çalışılır. BOD, kademe müdürünü bilgilendirir. Kademe müdürü PDR'ye yönlendirir.                                                                                                                      |
| Harf (r gibi) sesletme sorunları       | BOD, kademe müdürünü bilgilendirir. Kademe müdürü PDR'ye yönlendirir. Rehberlik kademe müdürüne geri bildirimde bulunur. Aile ile iletişimi kademe müdürü kurar.                                                                                                                                                                                                                                |
| Kekemelik                              | BOD, kademe müdürünü bilgilendirir. Kademe müdürü PDR'ye yönlendirir. Rehberlik kademe müdürüne geri bildirimde bulunur. Aile ile iletişimi kademe müdürü kurar.                                                                                                                                                                                                                                |
| Arkadaşla çatışma                      | BOD, danışanıla görüşür. Olay veya durumla ilgili bilgilendirir. Kademe müdürünü bilgilendirir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Yalan söyleme                          | BOD, danışanıla görüşür. Olay veya durumla ilgili bilgilendirir. Takibi yapılır. Kademe müdürünü bilgilendirir. Alışkanlığa dönüşmesi durumunda kademe müdürü PDR'ye yönlendirir.                                                                                                                                                                                                               |
| İzinsiz eşya ve para alma              | BOD, danışanıla görüşür. Olay veya durumla ilgili bilgilendirir. Takibi yapılır. Kademe müdürünü bilgilendirir. Alışkanlığa dönüşmesi durumunda kademe müdürü PDR'ye yönlendirir.                                                                                                                                                                                                               |
| Okul değişikliğinden kaynaklı sorunlar | BOD, gereken oryantasyon ortamlarını ve koşullarını sağlar. Uyum sorunu devam ediyorsa kademe müdürünü bilgilendirir. Kademe müdürü PDR'ye yönlendirir.                                                                                                                                                                                                                                         |
| Kendini yalnız hissetme                | BOD danışan, aile ve öğretmen görüşmeleri yaparak konuyla ilgili bilgilendirir. Akademik ve sosyal ortamla ilgili sorunlar belirlenir. Engelleyici koşullar öğrenci lehine değiştirilmeye çalışılır. BOD, kademe müdürünü bilgilendirir. Kademe müdürü PDR'ye yönlendirir.                                                                                                                      |

|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kendine güvensizlik                                                         | BOD danışan, aile ve öğretmen görüşmeleri yaparak konuyla ilgili bilgilenir. Akademik ve sosyal ortamla ilgili sorunlar belirlenir. Engelleyici koşullar öğrenci lehine değiştirilmeye çalışılır. BOD, kademe müdürünü bilgilendirir. Kademe müdürü PDR'ye yönlendirir.                                        |
| Parçalanmış aile                                                            | BOD, kademe müdürünü bilgilendirir. Kademe müdürü PDR'ye yönlendirir.                                                                                                                                                                                                                                          |
| Dikkat dağınıklığı                                                          | BOD, danışanıla görüşür. Kademe müdürünü bilgilendirir. Kademe müdürü PDR'ye yönlendirir.                                                                                                                                                                                                                      |
| Ders çalışmama, sorumluluklarını yerine getirmeme                           | BOD danışanıla, branş öğretmenleriyle ve aileyle görüşür. Etüt süreçlerini harekete geçirir. Çalışma programı hazırlanır. Öğrenme ortamı koşulları öğrenci lehine değiştirilmeye çalışılır. Kademe müdürü bilgilendirilir. Kademe müdürü PDR'ye yönlendirir. Rehberlik kademe müdürüne geribildirimde bulunur. |
| Öfke kontrolsüzlüğü                                                         | BOD, danışanıla görüşür. Olay veya durumla ilgili bilgilenir. Kademe müdürünü bilgilendirir. Kademe müdürü PDR'ye yönlendirir.                                                                                                                                                                                 |
| Sınav kaygısı                                                               | BOD, danışanıla görüşür. Olay veya durumla ilgili bilgilenir. Kademe müdürünü bilgilendirir. Kademe müdürü PDR'ye yönlendirir.                                                                                                                                                                                 |
| Arkadaş gruplarında çözülme, yeni grup oluşturmama, bir gruba dâhil olamama | BOD, danışanıla görüşür. Olay veya durumla ilgili bilgilenir. Kademe müdürünü bilgilendirir. Kademe müdürü PDR'ye yönlendirir.                                                                                                                                                                                 |





## BODS FORMLARI

## DANIŞAN TANIMA FORMU

Bu form, BOD tarafından ilk BODS görüşmesinde doldurulur. (Bu görüşmeler 2013 - 2014 eğitim öğretim yılı için 16 Eylül - 4 Ekim 2013 arasında gerçekleştirilecektir.) Bilgilerin değişmesi durumunda güncellenir. Danışanın BODS dosyasında tutulur.

| ÖĞRENCİ BİLGİLERİ    |  |
|----------------------|--|
| TC Kimlik Numarası   |  |
| Ad Soyadı            |  |
| Doğum Tarihi         |  |
| Sınıf, Numara        |  |
| Mezun olduğu okullar |  |
| E-posta adresi       |  |
| Ev telefonu          |  |
| Cep telefonu         |  |
| Ev adresi            |  |
| Okula ulaşım şekli   |  |

| AİLE BİLGİLERİ                |               |    |      |             |               |    |      |
|-------------------------------|---------------|----|------|-------------|---------------|----|------|
| ANNE                          |               |    |      | BABA        |               |    |      |
| Adı Soyadı:                   |               |    |      | Adı Soyadı: |               |    |      |
| Mesleği:                      |               |    |      | Mesleği:    |               |    |      |
| Telefon:                      |               |    |      | Telefon:    |               |    |      |
| E-posta:                      |               |    |      | E-posta:    |               |    |      |
| Hayatta                       | Hayatta Değil | Öz | Üvey | Hayatta     | Hayatta Değil | Öz | Üvey |
|                               |               |    |      |             |               |    |      |
| Anne Baba birliktelik durumu: |               |    |      |             |               |    |      |

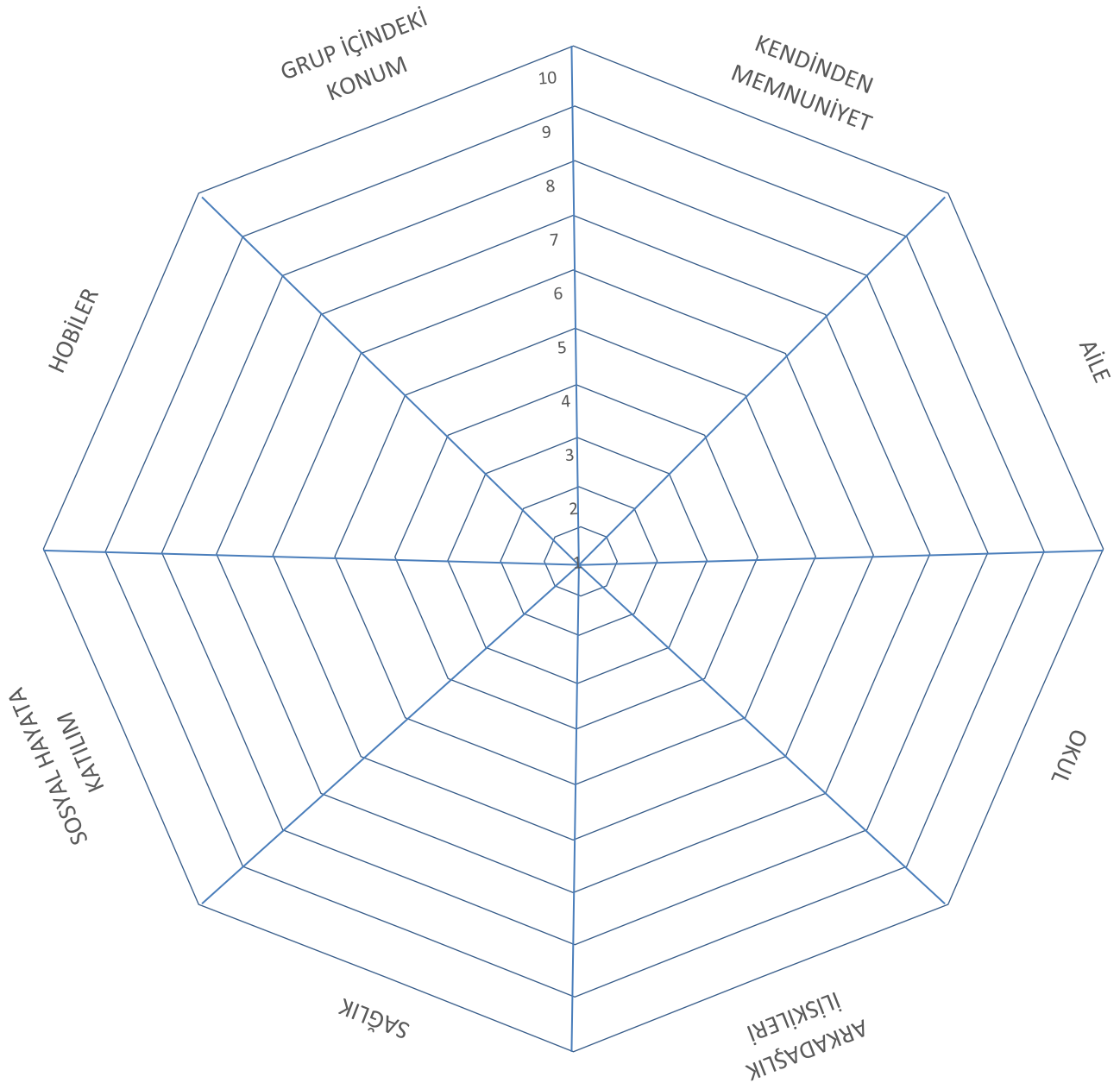
| SAĞLIK BİLGİLERİ   |  |
|--------------------|--|
| Kan Grubu          |  |
| Kronik Hastalıklar |  |
| Kullandığı ilaçlar |  |
| Alerjik Durumlar   |  |

| ACİL DURUMDA ARANACAK KİŞİ (Anne Baba dışında) |  |
|------------------------------------------------|--|
| Adı Soyadı                                     |  |
| Yakınlık Derecesi                              |  |
| Telefonlar                                     |  |

**BODS FORMLARI****KİŞİSEL - SOSYAL ÇEMBER**

Bu form, danışanın BODS dosyasında yer alır ve 15 günde bir tekrarlanan görüşmelerde danışan tarafından yeniden doldurulur. (İlk formlar 16 Eylül - 4 Ekim 2013 arasında gerçekleştirilecek görüşmelerde doldurulacaktır.)

Çember dıştan içe doğru 10'dan 1'e puanlanmış yaşam alanlarını içeriyor. Kendine, her yaşam alanıyla ilgili gerçeği yansıtan bir puan belirle ve o alanı boy. En yüksek puan olan 10 derecesi ve 10 alanları, o alanda sahip olmak istediğin en üst düzeyleri gösteriyor. Her alanda, arzu ettiğin yaşam şekline ne kadar yakınsın? Bu çemberdeki hangi sonucu değiştirmek istiyorsun?



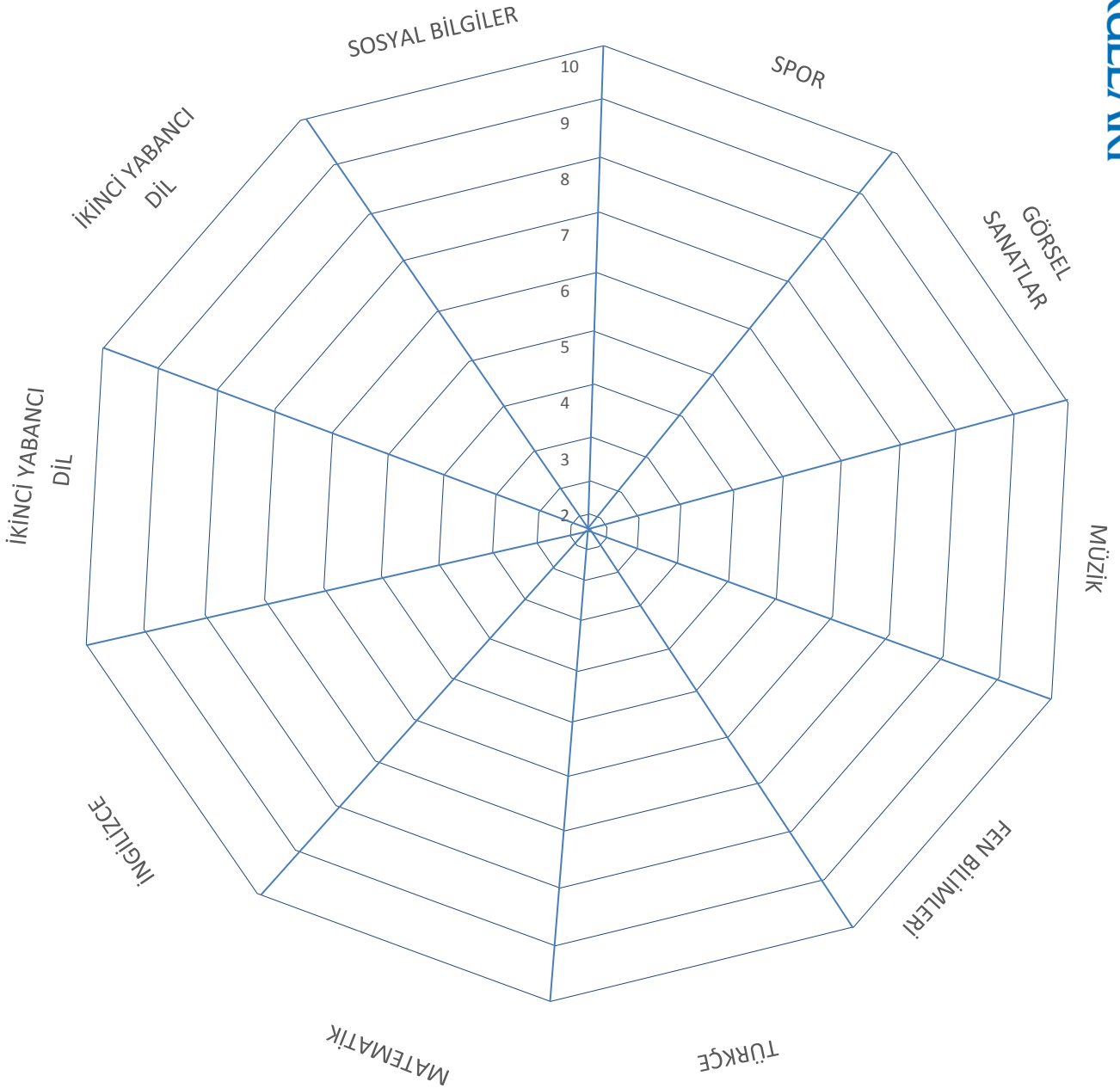


### BODS FORMLARI

#### AKADEMİK BAŞARI ÇEMBERİ

Bu form, danışanın BODS dosyasında yer alır ve 15 günde bir tekrarlanan görüşmelerde danışan tarafından yeniden doldurulur. (İlk formlar 16 Eylül - 4 Ekim 2013 arasında gerçekleştirilecek görüşmelerde doldurulacaktır.)

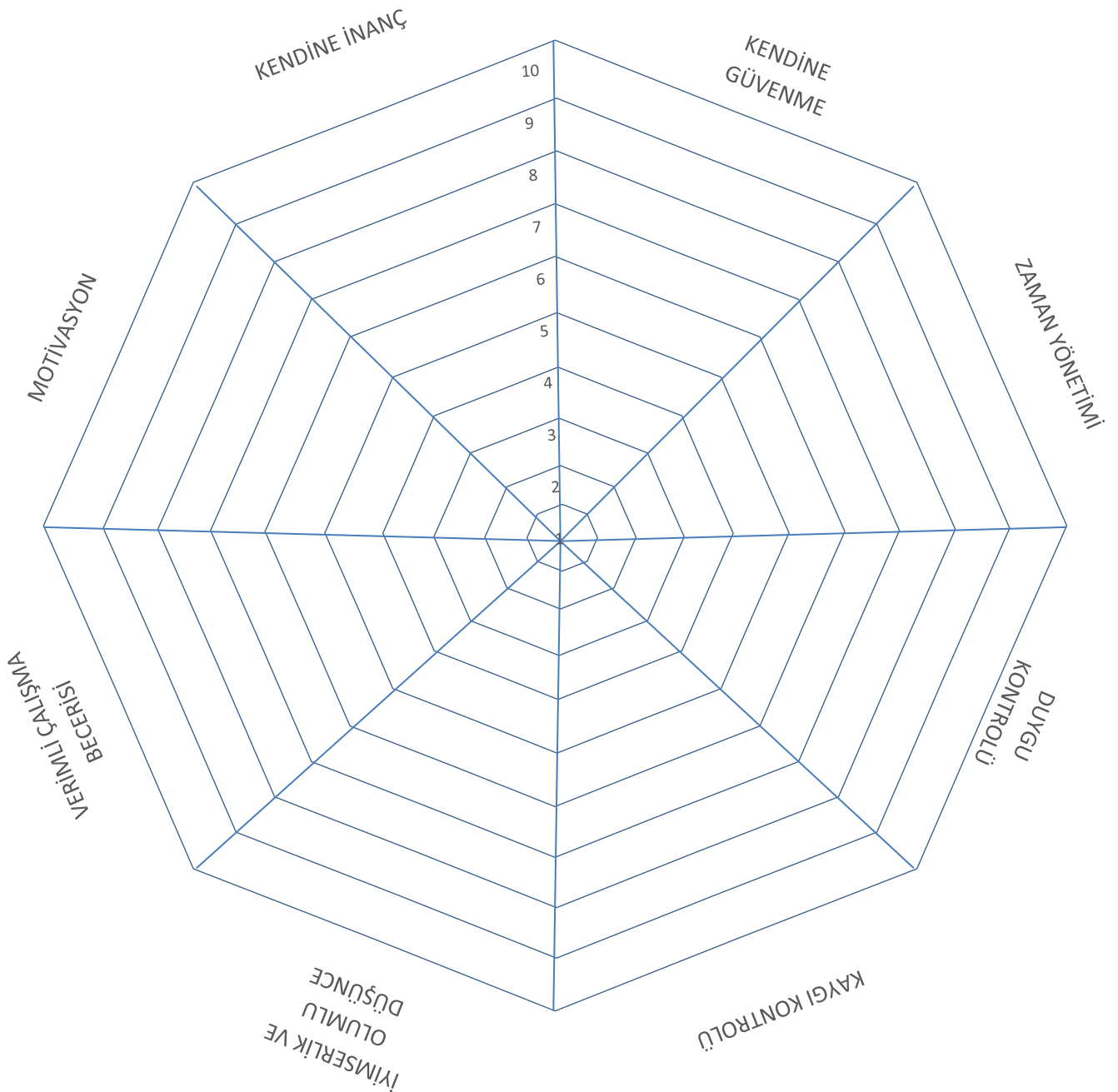
Çember dıştan içe doğru 10'dan 1'e puanlanmış yaşam alanlarını içeriyor. Kendine her ders için, o alandaki başarını gerçeği yansıtacak şekilde gösteren bir puan belirle ve o alanı boya. En yüksek puan olan 10 derecesi ve 10 alanları, o alanda sahip olmak istediğin en üst düzeyleri gösteriyor. Her alanda, arzu ettiğin başarıya ne kadar yakınsın? Bu çemberdeki hangi sonucu değiştirmek istiyorsun?



**BODS FORMLARI**  
**TUTUMLAR ÇEMBERİ**

Bu form, danışanın BODS dosyasında yer alır ve 15 günde bir tekrarlanan görüşmelerde danışan tarafından yeniden doldurulur. (İlk formlar 16 Eylül - 4 Ekim 2013 arasında gerçekleştirilecek görüşmelerde doldurulacaktır.)

Çember dıştan içe doğru 10'dan 1'e puanlanmış tutum alanlarını içeriyor. Kendine, her tutum alanıyla ilgili gerçeği yansıtan bir puan belirle ve o alanı boy. En yüksek puan olan 10 derecesi ve 10 alanları, o alanda sahip olmak istediğin en üst düzeyleri gösteriyor. Her alanda, arzu ettiğin tutum düzeylerine ne kadar yakınsın? Bu çemberdeki hangi sonucu değiştirmek istiyorsun?





## BODS FORMLARI

## ÖĞRENCİ GÖRÜŞME KATILIM FORMU

Bu form, danışan tarafından 15 günde bir tekrarlanan görüşmelerde doldurulur, bir kopyası öğrencide, bir kopyası öğrencinin BODS dosyasında yer alır. (İlk formlar 16 Eylül - 4 Ekim 2013 arasında gerçekleştirilecek görüşmelerde doldurulacaktır.)

Danışanın Adı Soyadı:

Tarih:

Saat:

**Gündem:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

## Kararlar

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

## 15 Günlük Hedefler

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

### Bu görüşmenin bana kattıkları

**BODS FORMLARI****BOD GÖRÜŞME TAKİP FORMU**

Bu form, BOD tarafından 15 günde bir tekrarlanan görüşmelerde doldurulur, öğrencinin BODS dosyasında tutulur. (İlk formlar 16 Eylül - 4 Ekim 2013 arasında gerçekleştirilecek görüşmelerde doldurulacaktır.)

Danışanın Adı Soyadı:

Tarih:

Saat:

**Gündem:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

**Kararlar**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

**15 Günlük Hedefler**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

**Görüşme ile ilgili değerlendirme**

## BODS FORMLARI

## BODS HAFTALIK SÜREÇ TAKİP FORMU

Bu form, danışan için açılan BODS klasöründe yer alır ve BOD tarafından her gün güncellenir. Bir aylık takibin ardından çıktısı alınarak danışanın BODS dosyasına dâhil edilir. (İlk formlar 16 Eylül - 4 Ekim 2013 arasında gerçekleştirilecek görüşmelerde doldurulacaktır.)

Danışanın Adı Soyadı:

| Süreçler            | 16 Eylül 2013 | 17 Eylül 2013 | 18 Eylül 2013 | 19 Eylül 2013 | 20 Eylül 2013 |
|---------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Devamsızlık         |               |               |               |               |               |
| Ders Araç gereçleri |               |               |               |               |               |
| Zamanlama           |               |               |               |               |               |
| Ödev                |               |               |               |               |               |
| Kılık kıyafet       |               |               |               |               |               |
| ODGE Süreçleri      |               |               |               |               |               |

| Süreçler            | 23 Eylül 2013 | 24 Eylül 2013 | 25 Eylül 2013 | 26 Eylül 2013 | 27 Eylül 2013 |
|---------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Devamsızlık         |               |               |               |               |               |
| Ders Araç gereçleri |               |               |               |               |               |
| Zamanlama           |               |               |               |               |               |
| Ödev                |               |               |               |               |               |
| Kılık kıyafet       |               |               |               |               |               |
| ODGE Süreçleri      |               |               |               |               |               |

**BODS FORMLARI****BODS AYLIK TAKİP FORMU**

Bu form, danışan için açılan BODS klasöründe yer alır. Bir aylık takibin ardından çıktısı alınarak öğrencinin BODS dosyasına dâhil edilir.

Danışanın Adı Soyadı:

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Görüşme Tarihi              |  |
| Akademik Süreçler           |  |
| Sosyal ve Duygusal Süreçler |  |



- Bu mektup veliye BOD tarafından, öğrencinin üst üste 3 kez ders araç gerecini yanında bulundurmaması durumunda gönderilir.

**Konu: Ders araç gereçlerinin bulundurulmaması**

**Tarih:**

**Değerli Velimiz Orhan Kızılırmak,**

Belde Okulları Danışmanlık Sistemi (BODS) kapsamında danışanım olan öğrencimiz Can Kızılırmak'ın ders içinde aktif katılımcı olabilmesi için, araç ve gereçlerinin tam ve yanında olmasını önemseyeceğimizi bir kez de yazılı olarak bildirmek istedim.

Aşağıda, öğrencimizin ders araç gereçlerinin tam ve yanında olmadığı tarihlerle açıklamaları görebilirsiniz. Konu ile ilgili geri bildiriminizi beklediğimi belirtir, yardımınız için teşekkür ederim.

Saygılarımla,

**Dilay Duru**

**Danışman Öğretmen**

**Tarihler ve açıklamalar:**

- 17.09.2013 – Matematik, ders defteri
- 19.09.2013 – Matematik, hafta sonu çalışma dosyası
- 23.09.2013 – Matematik, ders defteri

---

Sayın Dilay Duru,

Veli Adı Soyadı

İmza

- Bu mektup veliye BOD tarafından gönderilen ilk bilgilendirme mektubuna veliden yanıt gelmemişse gönderilir.

Konu: Ders araç gereçlerinin bulundurulmaması  
Tarih:

**Değerli Velimiz Orhan Kızılırmak,**

Belde Okulları Danışmanlık Sistemi (BODS) kapsamında danışanım olan öğrencimiz Can Kızılırmak'ın ders içinde aktif katılımcı olabilmesi için, araç ve gereçlerinin tam ve yanında olmasını önemseyeceğimizi daha önce yazılı olarak bildirmiş, geri bildirimlerinizi rica etmiştim. Mektubumun size ulaşmadığını düşünüyorum, bu konudaki talebimi yineliyorum.

Aşağıda, öğrencimizin ders araç gereçlerinin tam ve yanında olmadığı tarihleri ve ayrıntıları görebilirsiniz. Konu ile ilgili geri bildiriminizi bekliyor, yardımınız için teşekkür ederim.

Saygılarımla,

**Dilay Duru**  
**Danışman Öğretmen**

**Tarihler ve açıklamalar:**

- 17.09.2013 – Matematik, ders defteri
- 19.09.2013 – Matematik, hafta sonu çalışma dosyası
- 23.09.2013 – Matematik, ders defteri

---

Sayın Dilay Duru,

Veli Adı Soyadı  
İmza

- Bu mektup veliye BOD tarafından öğrencinin üst üste 5'ten fazla kez derse geç kalması durumunda gönderilecektir.

Konu: Zamanlama

Tarih:

**Değerli Velimiz Orhan Kızıllırmak,**

Belde Okulları Danışmanlık Sistemi (BODS) kapsamında danışanım olan öğrencimiz Can Kızıllırmak'ın okul zaman çizelgesine uygun davranmasını önemseyeceğimizi bir kez de yazılı olarak bildirmek istiyorum.

Aşağıda, öğrencimizin bu konuda gereken özeni göstermediği tarihleri ve açıklamaları görebilirsiniz. Geri bildiriminizi bekliyor, yardımınız için teşekkür ederim.

Saygılarımla,

**Dilay Duru**  
**Danışman Öğretmen**

**Tarihler ve açıklamalar:**

- 17.09.2013 – 3. Saat Türkçe dersi
- 19.09.2013 – 5. Saat Yaşam Becerileri Kulüp Çalışması
- 23.09.2013 – BODS görüşme saati
- 26.09.2013 – 2. Saat Matematik Dersi
- 27.09.2013 – 2. Saat Sosyal Bilgiler Dersi
- 28.09.2013 – 3. Saat – Hafta Sonu Etütleri – Almanca Etüdü

---

Sayın Dilay Duru,

Veli Adı Soyadı  
İmza

- Bu mektup veliye BOD tarafından gönderilen ilk bilgilendirme mektubuna veliden yanıt gelmemişse gönderilir.

Konu: Zamanlama

Tarih:

**Değerli Velimiz Orhan Kızılırmak,**

Belde Okulları Danışmanlık Sistemi (BODS) kapsamında danışanım olan öğrencimiz Can Kızılırmak'ın okul zaman çizelgesine uygun davranmadığı tarihleri ve ayrıntıları daha önceki mektubumda dile getirmiş, bilgilendirmede bulunmanızı rica etmiştim. Mektubumun size ulaşmadığını düşünüyorum, bu konudaki talebimi yineliyorum.

Aşağıda, öğrencimizin zamanlama konusunda gereken özeni göstermediği tarihleri ve açıklamaları görebilirsiniz. Geri bildiriminizi bekliyor, yardımınız için teşekkür ediyorum.

Saygılarımla,

**Dilay Duru**

**Danışman Öğretmen**

**Tarihler ve açıklamalar:**

- 17.09.2013 – 3. Saat Türkçe dersi
- 19.09.2013 – 5. Saat Yaşam Becerileri Kulüp Çalışması
- 23.09.2013 – BOD görüşme saati
- 26.09.2013 – 2. Saat Matematik Dersi
- 27.09.2013 – 2. Saat Sosyal Bilgiler Dersi
- 28.09.2013 – 3. Saat – Hafta Sonu Etütleri – Almanca Etüdü

---

Sayın Dilay Duru

Ad Soyadı

İmza

- Bu mektup veliye BOD tarafından öğrencinin üst üste 3 kez devamsızlık yapması durumunda gönderilir.

Konu: Devamsızlık

Tarih:

**Değerli Velimiz Orhan Kızılırmak,**

Belde Okulları Danışmanlık Sistemi (BOD) kapsamında danışanım olan öğrencimiz Can Kızılırmak'ın okula devamını önemseyişimizi bir kez de yazılı olarak belirtmek istedim.

Aşağıda, öğrencimizin yazılı bir bilgilendirme olmadan devamsızlık yaptığı tarihleri ve süreleri görebilirsiniz. Sizden söz konusu devamsızlıklarla ilgili bilgilendirmeyi bu mektubun alt kısmında yazılı olarak yapmanızı rica ediyorum. Yardıminız için teşekkür ederim.

Saygılarımla,

**Dilay Duru**

**Danışman Öğretmen**

**Devamsızlık Bilgileri:**

- 17.09.2013 – Tam gün
- 19.09.2013 – Yarım gün
- 23.09.2013 – Tam gün

---

..... tarihli devamsızlıkla ilgili:

..... tarihli devamsızlıkla ilgili:

..... tarihli devamsızlıkla ilgili:

Ad Soyadı

İmza

- Bu mektup veliye BOD tarafından gönderilen ilk bilgilendirme mektubuna veliden yanıt gelmemişse gönderilir.

Konu: Devamsızlık

Tarih:

**Değerli Velimiz Orhan Kızılırmak,**

Belde Okulları Danışmanlık Sistemi (BODS) kapsamında danışanım olan öğrencimiz Can Kızılırmak'ın okula devam sürecini önemseyişimizi daha önce gönderdiğim mektubumda dile getirmiş, bilgilendirmede bulunmanızı rica etmiştim. Mektubumun size ulaşmadığını düşünüyorum, söz konusu günlerle ilgili bilgilendirmede bulunmanıza ilişkin talebimi yineliyorum.

Aşağıda, öğrencimizin yazılı bir bilgilendirme olmadan devamsızlık yaptığı tarihleri ve süreleri görebilirsiniz. Yardımanız için teşekkür ederim.

Saygılarımla,

**Dilay Duru**  
**Danışman Öğretmen**

**Devamsızlık Bilgileri:**

- 17.09.2013 – Tam gün
- 19.09.2013 – Yarım gün
- 23.09.2013 – Tam gün

---

..... tarihli devamsızlıkla ilgili:

..... tarihli devamsızlıkla ilgili:

..... tarihli devamsızlıkla ilgili:

Ad Soyadı  
İmza

- Bu mektup veliye BOD tarafından öğrencinin üst üste 3 kez kılık kıyafet kurallarına uygun davranmaması durumunda gönderilir.

Konu: Kılık Kıyafet Kurallarına Uyum  
Tarih:

**Değerli Velimiz Kızılrnak,**

Belde Okulları Danışmanlık Sistemi (BODS) kapsamında danışanım olan öğrencimiz Ece Kızılrnak'ın okulumuzun kılık kıyafet kurallarına uygun davranmasını önemseyiğimiz bir kez de yazılı olarak bildirmek istiyorum.

Aşağıda, öğrencimizin okulun kılık kıyafet kurallarına uygun olmayan biçimde okula geldiği tarihleri ve ayrıntıları görebilirsiniz. Konu ile ilgili geri bildiriminizi bekliyor, yardımınız için teşekkür ediyorum.

Saygılarımla,

**Dilay Duru**  
**Danışman Öğretmen**

**Tarihler ve açıklamalar:**

- 17.09.2013 – Farklı etek, makyaj
- 19.09.2013 – Farklı tişört, küpe
- 23.09.2013 – Makyaj

---

Sayın Dilay Duru,

Ad Soyadı  
İmza

- Bu mektup veliye BOD tarafından gönderilen ilk bilgilendirme mektubuna veliden yanıt gelmemişse gönderilir.

Konu: Kılık Kıyafet Kurallarına Uyum  
Tarih:

**Değerli Velimiz Orhan Kızılırmak,**

Belde Okulları Danışmanlık Sistemi (BODS) kapsamında danışanım olan öğrencimiz Ece Kızılırmak'ın okulumuzun kılık kıyafet kurallarına uygun davranmasını önemseyişimize ilişkin mektubumun size ulaşmadığını düşünüyorum.

Aşağıda, öğrencimizin okulun kılık kıyafet kurallarına uygun olmayan biçimde okula geldiği tarihleri ve ayrıntıları görebilirsiniz. Konu ile ilgili geri bildiriminizi tekrar rica ediyor, yardımınız için teşekkür ediyorum.

Saygılarımla,

**Dilay Duru**  
**Danışman Öğretmen**

**Tarihler ve açıklamalar:**

- 17.09.2013 – Farklı etek, makyaj
- 19.09.2013 – Farklı tişört, küpe
- 23.09.2013 – Makyaj

---

Sayın Dilay Duru,

Ad Soyadı  
İmza



- Bu mektup veliye BOD tarafından öğrencinin üst üste 3 kez ödev yapmaması durumunda gönderilir.

Konu: Ödev

Tarih:

**Değerli Velimiz Orhan Güneşli,**

Belde Okulları Danışmanlık Sistemi (BODS) kapsamında danışanım olan öğrencimiz Can Kızılırmak'ın ev ödevleriyle ilgili sorumluluklarını yerine getirmesini, akademik ve sosyal süreçlerdeki gelişim düzeyini takip edebilmemiz ve gereken destekte bulunabilmemiz için önemsedığımızı bir kez de yazılı olarak dile getirmek istiyorum.

Aşağıda, öğrencimizin ödev sorumluluğunu yerine getirmediği tarihleri ve ayrıntıları görebilirsiniz. Konu ile ilgili geri bildiriminizi rica ediyorum. Yardımanız için teşekkür ederim.

Saygılarımla,

**Dilay Duru**  
**Danışman Öğretmen**

**Tarihler ve açıklamalar:**

- 17.09.2013 – Matematik hafta içi ödevi
- 19.09.2013 – Matematik, Türkçe, Sosyal Bilgiler hafta sonu çalışmaları
- 23.09.2013 – Türkçe ders defteri

---

Sayın Dilay Duru,

Ad Soyadı  
İmza

- Bu mektup veliye BOD tarafından gönderilen ilk bilgilendirme mektubuna veliden yanıt gelmemişse gönderilir.

Konu: Ödev

Tarih:

**Değerli Velimiz Orhan Kızılırmak,**

Belde Okulları Danışmanlık Sistemi (BODS) kapsamında danışanım olan öğrencimiz Can Kızılırmak'ın ev ödevleriyle ilgili sorumluluklarını yerine getirmesini, akademik ve sosyal süreçlerdeki gelişim düzeyini takip edebilmemiz ve gereken destekte bulunabilmemiz için önemsedığımızı önceki mektubumda dile getirmiştım.

Aşağıda, öğrencimizin ödev sorumluluğunu yerine getirmediği tarihleri ve ayrıntıları görebilirsiniz. Konu ile ilgili geri bildiriminizi rica ediyorum. Yardımanız için teşekkür ederim.

Saygılarımla,

**Dilay Duru**  
**Danışman Öğretmen**

**Tarihler ve açıklamalar:**

- 17.09.2013 – Matematik hafta içi ödevi
- 19.09.2013 – Matematik, Türkçe, Sosyal Bilgiler hafta sonu çalışmaları
- 23.09.2013 – Türkçe ders defteri

---

Sayın Dilay Duru,

Ad Soyadı  
İmza





BELDE OKULLARI DANIşMANLIK SİSTEMİ  
Her öğrencimiz, en değerlimiz...