

ÖRNEK SOSYAL İNCELEME RAPORU

1. Kimlik Bilgileri:

Bu bölümde müracaatçının adı, cinsiyeti, adresi, doğum yeri ve yılı, kuruluşa başvurma biçimi ve nedeni hakkında bilgiler verilir.

2. Bilgi Toplama Yolları ve Kullanılan Kaynaklar:

Bu bölümde rapor hazırlarken görüşme yapılan, ziyaret edilen kişi ve kurumlar hakkında gerekli açıklamalar yapılır. Bu bağlamda görüşme ve ziyaretlerin sayısı ve bunların nerelerde gerçekleştirildiği hakkında bilgiler verilir. Bu bölümde, incelenen belge ve kayıtlardan da söz edilir. İstenildiği halde görüşülemeyen kişi ve kuruluşlar da açıklanır.

3. Değerlendirme (assessment):

Bu bölümde etraflıca toplanan bilgiler, bir düzen içinde verilir.

1- Müracaatçının sorununa ilişkin bilgiler:

Sorunun ne zaman, nasıl ortaya çıktığı, müracaatçının sorununa ilişkin farkındalığı, sorunu çözme motivasyonu bu başlık altında yer alır.

2- Müracaatçının bireysel özellikleri ve güçlerine ilişkin bilgiler:

Sorunun ortaya çıkmasında etkili olabilecek bireysel özellikler üzerinde durulur. Psikososyal ve bedensel sağlık, olgunluk düzeyi, özürüllük durumu, insani ilişkiler kurmadaki kapasitesi ve güçlü yanları da ele alınır. Bu bilgiler hem sorunun ortaya çıkışı, hem de çözümlenmesi açısından önemlidir.

Bu alt bölümde müracaatçının görüşmeler sırasındaki duygusal durumu, sorun çözme açısından istekliliği ve sosyal hizmet uzmanı ile kurduğu iletişim biçimi de yer alır.

3- Toplumsal çevreye ilişkin bilgiler:

Toplumsal yapı, kültür, aile, okul, iş ile müracaatçının sorunu arasındaki ilişkilere bu alt bölümde değinilir. Müracaatçı, “çevresi içinde birey” anlayışı ile değerlendirilir. Çünkü çevre, sistem yaklaşımı çerçevesinde sorunları yaratan olduğu kadar, sorunların çözümünde de kullanılan en önemli kaynaktır.

4- Sorunun ortaya çıkışı ve çözüm yollarına ilişkin değerlendirme:

Sosyal hizmet uzmanı burada topladığı tüm bilgileri gözden geçirerek bir değerlendirme yapar. Yani çevreyi göz önünde bulundurarak sorunu ortaya çıkarıcı önemli nedenlerin altını çizer ve bu nedenlerin ihtiyaçlar ve kaynaklar bağlamında sorunun çözümlenmesine ilişkin değerlendirmesini yapar.

4. Müdahale planı:

Bu bölümde, değerlendirmeye bağlı olarak “hangi sistemlerin nasıl değiştirileceği”nin ayrıntılı planı yapılır. Müdahale planı aynı zamanda çalışılan kuruluşa da sunulur. Sosyal hizmet uzmanı burada tüm yasal olanak ve olanaksızlıkları, politikaları göz önüne alır.

Müdahale planı, **a)** değiştirilmesi gereken sistemler, **b)** müdahalenin mikro, mezzo ve makro düzeyleri, **c)** değişme sürecinde sosyal hizmet uzmanının rolleri gibi konuları da kapsar. Bu bölümde sosyal hizmet uzmanı müracaatçı ve ilgili kaynak sistemlerle yapacağı tüm çalışmaların amaç ve alt amaçlarını, sürelerini, yerlerini ve tarihlerini ayrı ayrı belirtmelidir.

Raporun yeterli bir uzunlukta olması, bölüm ve alt bölümlerin düzenli bir şekilde belirtilmesi, anlaşılır ifadeler kullanılması, yazım ve dilbilgisi kurallarına uyulması ve hatasız olması gerekir.

ÖRNEK GRUBU VE ÜYELERİ İNCELEME RAPORU

Sosyal hizmet mesleğinin koruyucu önleyici, tedavi edici-sorun çözücü, geliştirici-değiştirici işlevini yerine getirmede kullandığı araçlardan biri olan grupla uygulama; benzer özelliklere, ihtiyaç ve sorunlara sahip olan bireylerin ihtiyaçlarını karşılamak ve sorunlarının üstesinden gelebilmek amacıyla küçük gruplar biçiminde bir araya geldikleri, hedefe yönelik faaliyetleri içeren profesyonel bir çalışmadır.

Sosyal hizmet müdahalesi sürecinde grupla sosyal hizmet uygulaması farklı düzeydeki müracaatçı sistemleri (mezzo-makro) için farklı amaçlarla kullanılabilir. Örneğin, ergenlik döneminde çocuğu olan ailelerin bu dönemde yaşadıkları sorunları ve buldukları çözüm yollarını paylaşmaları, birbirlerinden destek almaları için; ya da bir toplumda üyelerin çoğunluğunu ilgilendiren bir ihtiyacın giderilmesi/sorunun çözülmesi amacını taşıyan sosyal hizmet müdahalesi sürecinde yapılacak çalışmaya ilişkin toplum liderlerini bilgilendirmek, sorun ya da ihtiyaç üzerinde birlikte çalışmalarını için onları güçlendirmek amacıyla grupla sosyal hizmet uygulaması yönteminden yararlanılabilir.

- 1. Grubu ve Üyeleri İnceleme Raporu:** Bu rapor grupla sosyal hizmet müdahalesi kapsamında kurulacak olan grup için yapılan hazırlıkların sistematik bir biçimde ifade edildiği rapordur. Grubu Tanıtma ve Üyeleri Tanıtma olmak üzere iki temel alt başlık halinde yazılır;

Öğrencinin Adı-Soyadı:

Kurum:

Eğitsel Danışman:

Rapor Tarihi:

1.1. Grup Planlama Raporu:

- a. Grubun Kuruluş Amacı:** Grubun hangi ihtiyaç/sorundan hareketle kurulduğu, amacının ne olduğu.
- b. Kurumun Grup Çalışması İçin Sağlayacağı Kaynak ve Destekler:** Kurumun grupla sosyal hizmet uygulaması konusunda yasal, fiziksel destek verip vermediği, destek veriyorsa ne tür destekler olduğu.
- c. Grup Üyeleri:** Olası grup üyelerinin kimlerden oluştuğu ve bu üyelerin neden/nasıl belirlendiği.
- d. Grubun Yapısı:** Üyelerin gruba alınma kriterleri, grubun açık mı kapalı mı olduğu, grup üyelerinin sosyo-demografik yapısı
- e. Grup Süreci İçin Anlaşma:** Grup üyeleri ve kurum ile haftalık toplantı saatleri, toplantı yeri, grup içinde yerine getirilmesi gereken özel düzenlemeler ya da şartlar konusunda anlaşmanın yapılıp yapılmadığı.
- f. Grup Süreci İçin Fiziksel Çevrenin Düzenlenmesi:** Grup çalışması için ne tür düzenlemelere ihtiyaç duyulduğu.

1.2. Üye Tanıtma Raporu:

- a. Üyelerin Tanıtımı:** Özgeçmişleri, hangi nedenle kuruma başvurdukları, temel ihtiyaç veya sorunları, içinde buldukları sosyo-kültürel durumları, güçlü yönleri v.b. başlıkları içeren üyeler hakkında ayrıntılı bilgilerin verildiği bölümdür.
- b. Üyelerin Gruba Katılma Amaçları:** Üyelerin gruba hangi ihtiyaç ya da sorun nedeniyle ve nasıl gruba katıldıkları.
- c. Üyenin Gruba ve Grubun Üyeye Kazandıracığı Noktalar:** Üyelerin ve bir bütün olarak grubun karşılıklı bir biçimde birbirlerini nasıl etkileyeceğinin belirtilmesi.

ÖRNEK

TOPLUM İNCELEMESİ RAPORU

Toplum organizasyonu veya kalkınmasına yönelik makro düzeydeki sosyal hizmet uygulamalarının başlangıcında söz konusu toplumun sosyo-ekonomik ve kültürel özellikleri, ihtiyaç ve sorunları, var olan kaynakların niteliği gibi temel bilgilerin edinilerek tanınması, sorun/sorunların teşhisi ve olası müdahale yollarının belirlenmesi amacıyla yazılan rapordur.

Rapor içeriğinde, incelemenin gerçekleştirildiği toplumun niteliğine göre aşağıdaki maddelerin açıklanması gerekir.

- 1- Sosyal hizmet uygulamasının yapılacağı yerin adı, coğrafi konumu ve türü;
- 2- Söz konusu topluma ilişkin olarak böyle bir raporun hazırlanmasını gerektiren temel neden veya nedenler;
- 3- Söz konusu toplumun sosyal, ekonomik ve kültürel özelliklerinin öz olarak belirlenip analiz edilmesi;
- 4- Söz konusu toplumda var olan kurumlar ve bunların sağladığı hizmetlerden toplumun yararlanma düzeyi;
- 5- Toplum liderliğinin profili;
- 6- Toplum ihtiyaçlarının ne olduğu (hissedilen ve hissedilmeyen ihtiyaçlar dikkate alınarak);
- 7- Çözümü gerekli görülen sorunların ne olduğu; bunlardan hangi sorunlara öncelik verilmesi gerektiği;
- 8- Sorun veya sorunların çözümünde yararlanılması söz konusu olası kaynakların düzeyi (para, araç gereç, gayrimenkul, insangücü, halkın potansiyeli, mevcut örgütlerin etkililiği gibi etkenler yönünden);
- 9- Sosyal hizmet müdahale planının içeriği ve uygulama esasları;
- 10- Sonsöz.

ÖRNEK

MÜDAHALE SÜREÇ RAPORU

Müracaatçının Kimliği :
Müracaatçının
Başvuru Biçimi ve Nedeni :
Kurum :
Görüşme Tarihi :
Görüşme Sayısı :
Görüşmeyi Yapan Uzman :
Görüşmenin Kiminle Yapıldığı :

Bu rapor müracaatçı veya sistemin diğer parçaları ile yapılan her görüşme için yazılır.

GÖRÜŞMENİN AMACI :

Bu bölümde müracaatçı ile veya sistemin diğer parçaları görüşmenin ne amaçlarla yapıldığı ve görüşmeyi yapan uzmanın hedeflediği mesleki amaçları açıkça yazılacaktır.

SÜREC :

Bu bölümde, uzmanın yaptığı mesleki görüşme süreci, ele alınan konular ve sorunlar, uzman tarafından kullanılan görüşme teknikleri, müdahale yaklaşımları yazılacaktır.

DEĞERLENDİRME :

Bu bölümde, yapılan mesleki görüşmenin önceden belirlenen amaca hizmet edip etmediği, etmediyse nedenleri değerlendirilecektir.

GELECEK TOPLANTIYA KADAR NELER YAPILACAĞI :

Bu bölümde, gelecek toplantıya kadar nelerin yapılmasına karar verildiği, kimin neyi yapacağına dair nasıl bir iş bölümü yapıldığı üzerinde durulur.