



ÖRNEK SINIF REHBERLİK DOSYA İÇERİĞİ

DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

1. Bu sınıf rehberlik dosyası örnek olarak hazırlanmıştır. Temelde dosya içeriğinde olması gereken evraklara ait taslaklar hazırlanmıştır. Okulların ihtiyaçları doğrultusunda ek içerikler hazırlanabilir.
2. Sınıf rehber öğretmeninin görevleri MEB-Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği madde 23'den alınmıştır.
3. Sınıf Rehberlik Planı, ilgili yönetmelik gereği Ekim ayının 2.haftasına kadar sınıf rehber öğretmenlerince hazırlanmalıdır. Bu yüzden plan hazırlandıktan sonra plan dosyaya eklenecektir.
4. Sınıf listesi e-okul üzerinden alınmalıdır.
5. Sınıf oturma planı 3'lü ve 4'lü şekilde hazırlanmıştır. Okulunuzda ki düzene uygun oturma planını kullanabilirsiniz.
6. Sınıf Risk Haritası Kasım ayında hazırlanacaktır. Dosyaya bu hazırlandıktan sonra eklenecektir.
7. Öğrenci Bilgi Formları her öğrenci için uygulanmalıdır. Bu formlar uygulandıktan sonra sınıf rehber öğretmeni sene başında öğrenci bilgilerini e-okul sistemi üzerinde güncellenmelidir.
8. Devamsızlık Takip Listesi e-okuldan alınacaktır.
9. Öğrenci Gözlem Kaydı formu ihtiyacı olan ya da gerekli görülen öğrenciler için sınıf rehber öğretmeni tarafından doldurulur.
10. Yönlendirme formları sınıf rehber öğretmeni tarafından bir öğrencisini PDR Servisine ya da RAM'a (ram için psikolojik danışman/rehber öğretmen ile birlikte doldurulur) yönlendireceği zaman doldurulur.
11. Ev Ziyaret Formu, bir öğrencinin evine ziyarete gidildiğinde sınıf rehber öğretmeni, psikolojik danışman/rehber öğretmen, okul idaresi tarafından birlikte doldurulur.
12. I.Dönem sonu ve yıl sonu faaliyet raporları ilgili zamanda sınıf rehber öğretmenlerine dağıtılmalıdır.
13. Bu sayfa bilgilendirme amacıyla yazılmıştır. Sınıf rehberlik dosyasına eklenmemelidir.

SINIF REHBERLİK DOSYA İÇERİĞİ

1. Kapak
2. Atatürk Portresi
3. İstiklal Marşı
4. Sınıf Rehber Öğretmenlerinin Görevleri
5. Yıllık Sınıf Rehberlik Planı
6. Sınıf Listesi
7. Sınıf Sözleşmesi (İsteğe bağlıdır)
8. Sınıf Oturma Planı
9. Sınıf Başkan/Başkan Yardımcısı Seçim Tutanağı
10. Kulüp Öğrenci Dağılım Listesi
11. Sınıf Risk Haritası (Kasım ayında hazırlanacak)
12. Öğrenci Bilgi Formları (Tüm öğrenciler için yenilenecek)
13. Devamsızlık Takip Listesi (e-okuldan alınabilir)
14. Öğrenci Gözlem Kaydı (Sadece gerekli görülen öğrenciler için)
15. Yönlendirme Formları
16. Veli Toplantı Tutanaqları
17. Ev Ziyaret Formları
18. Sınıf Rehberlik Etkinlikleri Uygulama Çıktıları
19. PDR Servisi Tarafından Uygulanan Test/Envanter Raporları
20. I. Dönem Sonu Sınıf Rehberlik Faaliyet Raporu
21. Yıl Sonu Sınıf Rehberlik Faaliyet Raporu
22. Geçmiş Yıldan Devreden Dökümanlar



.... / SINIF REHBERLİK DOSYASI

*"Aynı pencereden dışarıya bakan iki adamdan biri yerdeki çamuru,
diğeri ise gökteki yıldızları görür."*



Mustafa Kemal ATATÜRK

1881-1938

İSTİKLAL MARŞI



Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır parlayacak!
O benimdir, o benim milletimindir ancak!

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım;
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerîhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

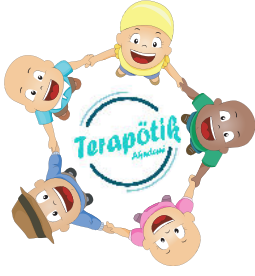
Mehmet Akif Ersoy

“14.08.2020 tarih 31213 sayılı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği”
SINIF REHBER ÖĞRETMENİNİN GÖREVLERİ

MADDE 23 – (1) Sınıf rehber öğretmeni aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Sınıf rehberlik planını okul rehberlik ve psikolojik danışma programı ile sınıf rehberlik programı çerçevesinde hazırlayarak en geç ekim ayının ikinci haftasında eğitim kurumu müdürüne onaylatır. Sınıf rehberlik planının bir örneğini rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile paylaşır. Plan dâhilinde uygulamalarını gerçekleştirir.
- b) Sınıf rehberlik programı kapsamındaki etkinlikleri sınıfında uygular.
- c) Öğrencilerinin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin ihtiyaçlarını belirleyerek okul rehberlik ve psikolojik danışma programına yansıtılmak üzere rehberlik ve psikolojik danışma servisine iletir.
- ç) Okul rehberlik ve psikolojik danışma programının hedeflerine ilişkin etkinliklerde rehberlik ve psikolojik danışma servisiyle iş birliği yapar.
- d) Her yıl kasım ayı içerisinde sınıfında bulunan risk altındaki öğrencilere ait verilerin bir örneğini rehberlik ve psikolojik danışma servisine iletir.
- e) Bireyi tanıma tekniklerinden uzmanlık bilgisi gerektirmeyenleri rehber öğretmen/psikolojik danışman ile iş birliği yaparak sınıfında uygular, sonuçlarını rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile paylaşır.
- f) Sınıfa yeni gelen veya uyum güçlüğü yaşayan öğrencilerin okula uyum sağlamaları sürecinde rehber öğretmen/psikolojik danışman ile iş birliği içerisinde çalışır.
- g) Öğrencilerini rehber öğretmen/psikolojik danışman ile iş birliği yaparak ilgi, yetenek, değer, akademik başarı ve kişilik özelliklerine göre öğrenci kulüplerine, seçmeli derslere ve sosyal etkinliklere yöneltir.
- ğ) Risk altında olan öğrencileri fark ettiğinde, gerekli desteği almaları için rehberlik ve psikolojik danışma servisini bilgilendirir.
- h) Öğrencinin, öğrenme stilini fark etmesine, öğrenme becerilerini geliştirmesine, akademik performansını artırmasına yönelik çalışmalarında rehberlik ve psikolojik danışma servisiyle iş birliği yapar.
- ı) Sınıfıyla ilgili yürüttüğü rehberlik çalışmalarına ilişkin raporu her dönem sonunda eğitim kurumu müdürüne sunar.
- i) Sınıfında sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişimi açısından desteklenmeye ihtiyaç duyan öğrencileri rehberlik ve psikolojik danışma servisine yönlendirir, öğrencilerin gelişimini desteklemek amacıyla iş birliği yapar. Eğitim kurumunda rehber öğretmen/psikolojik danışmanın bulunmaması hâlinde öğrenciyi rehberlik ve araştırma merkezine yönlendirir.
- j) Eğitim kurumu müdürünün vereceği rehberlik hizmetleri ile ilgili diğer görevleri yapar.

... \ ... SINIF SÖZLEŞMESİ



1 KONUŞMAK İSTEDİĞİM ZAMAN PARMAĞIMI KALDIRIP İZİN İSTEYECEĞİM.

2

3

4

5

6

7

8

Sınıf rehber öğretmenim ve arkadaşlarım ile birlikte sınıfımızı huzurlu ve güzel bir sınıf yapmak, başarılarımızı artırmak için hazırladığımız bu sözleşmedeki tüm maddelere uyacağıma **İMZAMI ATARAK** söz veriyorum.

Sınıf Tahtası

Kapı

Öğretmen Masası

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

2021-2022 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI

..... ORTAOKULU
.... / ... SINIFI BAŞKAN VE BAŞKAN YARDIMCISI SEÇİM TUTANAĞIDIR.

Okulumuz ... / ... sınıfı öğrencileri arasında sınıf başkanlığı ve başkan yardımcılığı seçimi günü, ... : ... ve ... : ... saatleri arasında gerçekleştirilmiştir. l'Nolu sınıf seçim sandığı sınıf öğrencileri önünde, sınıf rehber öğretmeni tarafından açılarak sayım döküm işlemi gerçekleştirilmiştir.

() oy kullanılmıştır.

Oyların sayımı yapılarak, oy dökümü aşağıdaki gibi listelenmiştir.

SN	ADI SOYADI	NO	ALDIĞI OY	ALDIĞI OY YAZIYLA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Sınıf Başkanı:

Sınıf Başkan Yardımcısı: seçilmiştir.

.....
... / ... Sınıf Rehber Öğretmeni



ÖĞRENCİ BİLGİ FORMU

Tarih:

ÖĞRENCİ BİLGİSİ

Adınız Soyadınız:	Cinsiyetiniz:
Sınıfınız ve Numaranız:	Doğum Yeri ve Doğum Tarihiniz:
Okulunuz:	Adresiniz:
Okul öncesi eğitim aldınız mı?	Sürekli kullandığınız ilaç ve tıbbi cihaz var mı? Nedir?
Ne yapmaktan hoşlanırsınız?	Sürekli bir hastalığınız var mı? Varsa nedir?
Yakın zamanda taşındınız mı, okul değiştirdiniz mi?	Ders dışı faaliyetleriniz nelerdir?
Kendinize ait teknolojik aletleriniz var mı? Varsa günde/haftada ne kadar süre kullanırsınız?	Hala etkisi altında olduğunuz bir olay yaşadınız mı? Yaşamışsanız açıklayınız?

VELİ BİLGİSİ

Adı-Soyadı:	Yakınlığı:
	Telefon Numarası:
Eğitim Durumu:	Mesleği:

Anne		Baba
	Adı Soyadı	
	Doğum Yeri / Doğum Tarihi	
	Öz mü?	
	Sağ mı?	
	Engel durumu var mı?	
	Eğitim Durumu	
	Mesleği	

AİLE BİLGİSİ

Kaç kardeşsiniz?	Ailenizin kaçınıcı çocuğusunuz?
Okula giden kardeş sayınız.	Aile üyelerinde sürekli bir hastalığı/engeli olan biri var mı? Varsa yazınız.
Evinizde sizinle birlikte kim/kimler yaşıyor? Yakınlık derecelerini belirtiniz.	

ÖĞRENCİ BİLGİ FORMU YÖNERGESİ

KULLANIM AMACI: Öğrencinin ailesi ve kendisi hakkındaki temel bilgileri almak ve varsa hangi risk grubunda olduğunu belirlemek amacıyla kullanılır.

KİMLER KULLANIR? Sınıf rehber öğretmenleri tarafından kullanılır.

DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR?

1. Sınıf rehber öğretmeni, Öğrenci Bilgi Formundaki bilgilere göre öğrencinin e-okul bilgilerini günceller.
2. Öğrencinin risk altında olduğu belirlenirse önleyici ve koruyucu çalışmalar yapılır.
3. Her eğitim öğretim yılı başında güncellenir.
4. Her bir "Öğrenci Bilgi Formu" nun muhafazasında gizliliğe dikkat edilir ve bu konuda sınıf rehber öğretmeni bilgilendirilir.
5. Öğrenci bilgi formu, okul ve sınıf risk haritasının oluşturulmasında veri sağlar.
6. Bir örneği sınıf rehber öğretmeninde olacak şekilde rehberlik servisinde her öğrencinin kişisel dosyasında saklanır.





ÖĞRENCİ GÖZLEM KAYDI

Tarih:

Adı Soyadı:	
Yaşı/Cinsiyeti:	
Okulu:	
Sınıfı/Okul Numarası:	
Sınıf/Şube Rehber Öğretmenin Adı Soyadı:	
Gözlem Yapılan Yer:	
Gözlem Yapılan Tarih/Saat:	
Gözlem Süresi:	
Gözlem Yapılacak Davranış:	
Gözlem Sürecinin Planlaması (Davranışın Nerede, Ne Zaman, Ne Sıklıkta vs. Gözlemleneceği):	
Öğretmenin Gözlemleri:	
Gözlem Sürecinin Değerlendirilmesi:	
Sonuç ve Öneriler:	

B.G.G.7.c

Gözlemi Yapan Öğretmenin;
Adı-Soyadı
Ünvanı İmza

ÖĞRENCİ GÖZLEM KAYDI YÖNERGESİ

KULLANIM AMACI: Öğrencinin eğitim ortamındaki ilgi, yetenek, kişilik özellikleri, akademik başarısı, gelişimi, tutumları, davranış problemleri vb. özelliklerini daha yakından takip edebilmek ve tanımak amacıyla kullanılır. Formlar belli zaman aralıklarında toplu halde değerlendirilir. Sık gözlemlenen özellik ve davranışlar tespit edilerek rehberlik çalışmalarının planlanmasında kullanılabilir.

Öğrenci, veli ve öğretmen görüşmelerinde öğrenciyle ilgili ihtiyaç duyulan konularda yeterli bilgi alınamadığı düşünüldüğünde ya da ikinci bir bakış açısına ihtiyaç duyulduğunda da kullanılabilir.

Genellikle okul öncesi ve ilkokul kademesindeki öğrenciler için kullanılmakla birlikte diğer kademelerdeki öğrenciler için de kullanılabilir.

KİMLER KULLANIR? Gözlem yapan yönetici ve öğretmenler tarafından doldurulup okul rehberlik servisine arşivlenir. Okulda rehberlik öğretmeni bulunmadığı durumlarda kayıtlar sorumlu müdür yardımcısı tarafından dosyalanır.

DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR:

1. Hangi davranışın gözlemleneceği öğretmen/rehberlik öğretmeni tarafından açık olarak belirlenir.
2. Gözlemlenen öğrencinin gözlemlendiğinin farkına varmaması için form öğrencinin bulunmadığı bir ortamda doldurulur.
3. Gözlemin yansız olabilmesi için kişisel görüş ve yorumlara yer verilmemelidir.
4. Gözlem sonucunda elde edilen bilgiler öğrenciyi bütün olarak değerlendirmek için yeterli değildir. Gözlem sonuçları; Öğrenci Bilgi Formu, Öğrenci Görüşme Formu, Aile Bilgi Formu, kullanılan diğer bireyi tanıma teknikleri, öğretmen ve akran gözlemi ile birlikte ele alınarak çalışmalar planlanır.



REHBERLİK SERVİSİNE ÖĞRENCİ YÖNLENDİRME FORMU

.....OKULU

Öğrencinin Adı Soyadı:		Tarih:	
Sınıfı:		Numarası:	

Öğrencinin rehberlik servisine yönlendirilme nedeni:

Öğrenciyle ilgili gözlem ve düşünceler:

Öğrenciyle ilgili edinilen diğer bilgiler:

Yönlendirmeye neden olan durumla ilgili yapılan çalışmalar:

Yönlendiren:
Ad-Soyad
Unvan
İmza

S.Y.3.a

*Bu form sınıf rehber öğretmeni tarafından doldurulabileceği gibi branş öğretmenleri tarafından da doldurularak rehberlik servisine yönlendirme yapılabilir.

REHBERLİK SERVİSİNE ÖĞRENCİ YÖNLENDİRME FORMU YÖNERGESİ

KULLANIM AMACI: Sınıf/şube rehber öğretmenleri tarafından okul rehberlik öğretmenin uzmanlığına ihtiyaç duyulduğunda rehberlik servisine öğrencileri yönlendirmek amacıyla kullanılır.

KİMLER KULLANIR? Sınıf rehber öğretmenleri veya branş öğretmenleri tarafından doldurulur.

DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1. Öğrenci rehberlik servisine yönlendirilmeden önce sınıf şube rehber öğretmenin mesleki formasyonu dahilindeki çalışmaları yapmış olması gerekmektedir.
2. Sınıf şube rehber öğretmenin öğrencinin destek almasını istediği konu ile ilgili yaptığı çalışmaları ayrıntılı olarak anlatması, rehberlik servisi tarafından verilecek hizmetin niteliğini arttıracaktır.
3. Form eksiksiz olarak doldurulur.
4. Formdan edinilen bilgiler doğrultusunda rehberlik öğretmeni öğrenciyle görüşür.
5. Yönlendirme nedenine bağlı olarak öğrenciyle öncelikle bireysel görüşme yapılır. Öğrenciyle ilk kez görüşülecekse Öğrenci Ön Görüşme Formu doldurulur.
6. Ön Görüşme Formu, yönlendirme nedeni ve bireysel görüşmeden edinilen bilgilere göre öğretmen ve/veya aileyle de görüşülerek öğrencinin bütünsel olarak değerlendirilmesi sağlanır. Öğrenci okulda açılması planlanan girişkenlik, çatışma çözme, yaşam becerileri, öfke yönetimi gibi psikoeğitsel gruplara dahil edilir.
7. Bu form öğrenci dosyasında saklanır.



(RAM Rehberlik Hizmetleri Bölümüne)

PSIKOLOJİK DESTEK YÖNLENDİRME FORMU

Tarih:

Öğrenci Bilgileri

Öğrencinin Adı Soyadı:	Doğum Yeri ve Tarihi:
T.C. Kimlik No:	Cinsiyeti:
Veli Adı Soyadı:	Veli İletişim Bilgisi/Tel.:
Devam Ettiği Okul ve Sınıfı:	Okul Değişikliği Var mı? () Evet () Hayır
Okul Başarıları:	Sınıf Tekrarı Var mı? () Evet () Hayır
Okula Devam Durumu:	Varsa Tıbbi Tanı:
Okula Ve Öğretmenlerine Karşı Tutumu:	Daha Önce Psikolojik Destek Aldı mı? () Evet () Hayır

Öğrenciye İlişkin Gözlemler*						Varsa Davranış Problemleri	
1	Göz kontağı kurar.	0	1	2	3	() Altını islatma	() Saldırganlık
2	Konuşmayı başlatır ve sürdürür.	0	1	2	3	() Parmak emme	() Küfürlü konuşma
3	Duygu ve düşüncelerini ifade eder.	0	1	2	3	() Tırnak yeme	() Öfke kontrolünde zorluk
4	Etkin dinler ve geribildirim verir.	0	1	2	3	() Zorbalık	() Takıntılı davranışlar
5	Empatik beceriye sahiptir.	0	1	2	3	() Yalan söyleme	() Kardeş kıskançlığı
6	Sağlıklı arkadaşlık ilişkileri kurar.	0	1	2	3	() İzinsiz Alma	() Okul Korkusu
7	Sosyal etkinliklere katılır.	0	1	2	3	Varsa Riskli Davranışları	
8	Hayır diyebilir (reddetme becerisi)	0	1	2	3	() İntihar düşünceleri	
9	İşbirliği yapar.	0	1	2	3	() İntihar girişimi	
10	Bağımsız hareket eder.	0	1	2	3	() Okuldan kaçma	
11	Hakkını arar.	0	1	2	3	() Evden kaçma	
12	Okul kurallarına uyar.	0	1	2	3	() Sigara kullanımı	
13	Kendine güvenir.	0	1	2	3	() Alkol kullanımı	
14	Neşelidir.	0	1	2	3	() Uyuşturucu kullanımı	
15	Girişkendir.	0	1	2	3	() İstismar öyküsü	
16	Uyumludur.	0	1	2	3	() Cinsel davranış bozukluğu	
17	Sakindir.	0	1	2	3	() Riskli arkadaşlık ilişkileri	
Diğer...						() Kesici-delici alet taşıma	

Rehberlik ve Araştırma Merkezine Gönderme Nedeni:

Probleme Yönelik Olarak Okulda Yapılan Çalışmalar (Detaylı bir şekilde doldurulacaktır)

Probleme Yönelik Olarak İş birliği Yapılan Kişi ve Kurumlar

Sınıf/Şube Öğretmeni/...../..... Adı Soyadı İmza	Okul Rehberlik Öğretmeni/...../..... Adı Soyadı İmza	Okul Müdürü/...../..... Adı Soyadı İmza
---	---	--

*Bu bölümdeki her madde için öğrencide o davranış veya özellik hiç yoksa (0), nadiren varsa (1), çoğunlukla varsa (2), tam olarak varsa (3) işaretlenecektir.

PSİKOLOJİK DESTEK YÖNLENDİRME FORMU YÖNERGESİ

KULLANIM AMACI: Rehberlik ve araştırma merkezlerinin rehberlik ve psikolojik danışma bölümlerine öğrenci yönlendirmek için kullanılır.

KİM KULLANIR? Sınıf/şube öğretmeni ve/veya rehberlik öğretmeni tarafından doldurulur.

DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- 1- Öğrenci yönlendirilmeden önce, konuyla ilgili olarak sınıf/şube öğretmeni ve okul rehberlik öğretmenin mesleki formasyonu dahilindeki çalışmaları yapmış olması gerekmektedir.
- 2- Sınıf/şube öğretmeni ve okul rehberlik öğretmenin destek alınmasını istediği konu ile ilgili yaptığı çalışmaları ayrıntılı olarak anlatması verilecek hizmetin niteliğini artıracaktır.
- 3- Öğrenci ile ilgili bilgiler eksiksiz olarak doldurulur.
- 4- Form, kapalı zarf içerisinde gönderilir.
- 5- Bir örneği öğrencinin dosyasında saklanır.





EV ZİYARET FORMU

Tarih:

Öğrencinin Adı Soyadı	Okulu	Sınıf - Numarası
--------------------------	-------	------------------

SOSYO KÜLTÜREL ÖZELLİKLER

Evin Fiziksel Koşulları	
Ailenin Ekonomik Koşulları	
Ailenin Sosyal Yaşamı	

EBEVEYN TUTUMLARI

Ebeveynlerin Öğrenciye Karşı Tutumları	
Ebeveynlerin Öğretmenlere Karşı Tutumları	
Ebeveynlerin Okula Karşı Tutumları	
Ebeveynlerin Birbirlerine Karşı Tutumları	
Ebeveynlerin Okuldan Beklentileri	

GENEL DEĞERLENDİRME

--	--	--

Ziyaret Eden İmza	Ziyaret Eden İmza	Ziyaret Eden İmza
----------------------	----------------------	----------------------

B.G.G.4.c

EV ZİYARET FORMU YÖNERGESİ

KULLANIM AMACI: Bu form; tek ebeveynlik, devamsızlık, okula uyum problemi, okul-veli iş birliğinin yetersizliği, davranış problemleri, çeşitli hastalıklar, ders başarısı/başarısızlığı gibi durumlarda öğrenciyi daha iyi tanıyabilmek adına ev aile atmosferini gözlemlemek amacıyla kullanılır.

KİMLER KULLANIR? Sınıf rehber öğretmeni, rehberlik öğretmeni ve bir idareciden oluşan komisyon tarafından, ev ziyareti sonrasında doldurulup imzalanır.

DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR:

1. Ziyaret öncesi veli muhakkak ziyaret ile ilgili bilgilendirilmelidir. (Ziyaret tarihi vs)
2. Sınıf rehber öğretmeni, rehberlik öğretmeni ve bir idareciden oluşan komisyona isterse öğrencinin dersine giren diğer öğretmenlerde katılabilir.
3. Veliye ziyaretin nedeni ile ilgili bilgi verilir. Çocuğun ev ortamında yapılan ziyaretlerin rehberlik faaliyetlerine sağlayacağı katkı açıklanır.
4. Ziyaret sonucunda;
 - Ekonomik koşulların iyi olmadığı saptanırsa aile çevredeki olanaklardan haberdar edilebilir. Okul aile birliği yardım kontenjanından faydalanabilmesi için okul aile birliği ile görüşülebilir.
 - Sosyal yaşam koşullarının iyi olmadığı saptanırsa aile çevredeki olanaklardan haberdar edilebilir. Belediyelerin ve Gençlik ve Spor Bakanlığının il/ilçe müdürlüklerindeki ücretsiz kurslarına yönlendirme yapılabilir.
 - Anne baba tutumlarına ilişkin rehberlik ihtiyacı tespit edilirse aileye ebeveyn becerilerini geliştirmek ile ilgili ev ödevleri verilebilir.
 - Özel yetenekli olduğu tespit edilen öğrenciye ev ziyareti yapıldığında ev ortamında yeteneğini geliştirmeye ilişkin rehberlik yapılabilir.
 - Ders başarısının artırılması için ev ortamındaki düzenlemeler, aile desteğinin önemi gibi konularda bilgilendirilebilir.
5. Form aile ziyareti sonrasında doldurularak rehberlik öğretmeni tarafından öğrenci dosyasında saklanır.