

REHBERLİK SERVİSİ ÖĞRENCİ GÖRÜŞME TUTANAĞI

Tarih: 04/07/2024 **Saat:** 11:00 **Yer:** Rehberlik Servisi

Öğrenci Bilgileri:

- Adı Soyadı: [Öğrencinin Adı Soyadı]
- Sınıfı/Numarası: [Öğrencinin Sınıfı ve Numarası]
- Velisi: [Velisinin Adı Soyadı]

Görüşme Nedeni:

- [Görüşmenin nedeni kısaca açıklanır. Örneğin: Akademik sorunlar, davranış problemleri, uyum güçlüğü, ailevi sorunlar, vb.]

Görüşme Süreci:

- [Öğrenci ile yapılan görüşmenin ayrıntılı bir şekilde anlatıldığı bölüm. Öğrencinin duyguları, düşünceleri, sorunları ve beklentileri hakkında bilgi verilir.]

Gözlemler:

- [Rehber öğretmenin öğrenci hakkındaki gözlemleri. Öğrencinin tutumu, davranışları, iletişim becerileri vb. hakkında bilgi verilir.]

Değerlendirme ve Yorum:

- [Rehber öğretmenin öğrencinin durumu hakkındaki değerlendirmesi ve yorumu. Sorunun kaynağı, öğrencinin güçlü ve zayıf yönleri, çözüm önerileri vb. hakkında bilgi verilir.]

Yapılan Çalışmalar:

- [Öğrenciye yönelik yapılan çalışmalar (bireysel görüşme, grup çalışması, psikolojik test uygulaması, veli görüşmesi vb.) belirtilir.]

Kararlar ve Sonraki Adımlar:

- [Öğrencinin durumu hakkında alınan kararlar ve izlenecek yol haritası belirtilir. Örneğin: Takip görüşmeleri yapılacak, veli bilgilendirilecek, ilgili birimlere yönlendirilecek, vb.]

Rehber Öğretmen:

- Adı Soyadı: [Rehber Öğretmenin Adı Soyadı]
- İmza:

Öğrenci:

- Adı Soyadı: [Öğrencinin Adı Soyadı]
- İmza:

Veli:

- Adı Soyadı: [Velinin Adı Soyadı]
- İmza:

NOTLAR:

- Bu tutanak örneği genel bir rehberlik görüşmesi içindir. Görüşmenin içeriğine göre farklı bölümler eklenebilir veya çıkarılabilir.
- Tutanak, öğrenci dosyasında saklanmalı ve gerektiğinde ilgili kişilerle (veli, öğretmen, okul yönetimi vb.) paylaşılmalıdır.
- Öğrencinin izni olmadan tutanakta yer alan bilgiler üçüncü kişilerle paylaşılmamalıdır.

Kaynaklar:

- **MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliđi:** [geçersiz URL kaldırıldı]

Umarım bu örnek tutanak size yardımcı olur. Başka sorularınız varsa, lütfen çekinmeden sorun.