

REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU TOPLANTI TUTANAĞI

Toplantı Tarihi: 04/07/2024 **Toplantı Saati:** 13:00 **Toplantı Yeri:** [Okul Adı] Müdürlük Toplantı Salonu

Katılımcılar:

- Okul Müdürü: [Adı Soyadı]
- Müdür Yardımcısı: [Adı Soyadı]
- Rehber Öğretmen/Psikolojik Danışman: [Adı Soyadı]
- Sınıf Rehber Öğretmenleri: [Adı Soyadı] (Tüm sınıf rehber öğretmenleri)
- Okul Aile Birliği Temsilcisi: [Adı Soyadı]
- Diğer Katılımcılar: [Var ise isimleri]

Gündem Maddeleri:

1. **Açılış ve Yoklama:** Toplantı açılışı yapıldı, katılımcılar tanıtılarak yoklama alındı.
2. **Geçen Yılın Değerlendirilmesi:** Geçen yıl yürütülen rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri değerlendirildi. Başarılı ve geliştirilmesi gereken yönler belirtildi.
3. **Bu Yılın Hedeflerinin Belirlenmesi:** 2024-2025 eğitim öğretim yılı için rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri hedefleri belirlendi.
4. **Yıllık Çalışma Planının Hazırlanması:** Hedefler doğrultusunda yıllık çalışma planı oluşturuldu. Planın içeriği ve uygulanması hakkında görüş alışverişi yapıldı.
5. **Komisyon Görev Dağılımı:** Komisyon üyelerinin görev ve sorumlulukları belirlendi.
6. **Okul Rehberlik Programının Gözden Geçirilmesi:** Okulun rehberlik programı incelendi ve güncellenmesi gereken noktalar belirlendi.
7. **Öğrenci ve Veli Bilgilendirme Çalışmaları:** Öğrenci ve velilerin rehberlik hizmetleri hakkında bilgilendirilmesine yönelik çalışmalar planlandı.
8. **Diğer Konular:** Toplantıda gündeme gelen diğer konular görüşüldü.
9. **Kapanış:** Bir sonraki toplantı tarihi belirlenerek toplantı sonlandırıldı.

Alınan Kararlar:

- [Alınan kararlar maddeler halinde yazılır.] (Örneğin: Rehberlik panosu güncellenecek, veli bilgilendirme semineri düzenlenecek, öğrencilere yönelik grup çalışmaları yapılacak vb.)

Yapılacak İşler:

- [Yapılacak işler ve sorumlular belirtilir.]

Toplantı Sonuç Bildirgesi:

[Toplantı sonuçlarının özetlendiği kısa bir bildirme hazırlanır.]

İmza:

- [Katılımcıların imzaları]

Ekler:

- [Var ise ek belgeler (yıllık çalışma planı, rehberlik programı vb.)]

Notlar:

- Bu örnek bir tutanak olup, okulunuzun ve toplantı içeriğinizin özelliklerine göre uyarlanabilir.
- Toplantı tutanağı, rehberlik hizmetlerinin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi sürecinde önemli bir belgedir.

Kaynaklar:

- **MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği:** [geçersiz URL kaldırıldı]
- **Terapötik Akademi:**
<https://terapotikakademi.com/2024/02/05/rpd-hizmetleri-yurutme-komisyonu-2-toplanti-tutanaqi-2/>

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