

REHBERLİK SERVİSİ DURUM/OLAY TUTANAĞI

Tarih: 04/07/2024 **Saat:** 15:00 **Yer:** [Okul Adı] Rehberlik Servisi

Öğrenci Bilgileri:

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

Olayın/Durumun Tanımı:

- [Olayın veya durumun ne olduğunun ayrıntılı bir şekilde açıklandığı bölüm. Örneğin: Disiplin sorunu, arkadaş ilişkilerinde sorun, akademik başarısızlık, ailevi sorunlar, duygusal problemler vb.]

Olaya/Duruma Karışanlar:

- [Eğer olayda başka öğrenciler, öğretmenler veya diğer personel varsa isimleri belirtilir.]

Tanıklar:

- [Eğer olaya tanık olanlar varsa isimleri belirtilir.]

Olayın/Durumun Gelişimi:

- [Olayın veya durumun nasıl başladığı, nasıl geliştiği ve son durumu hakkında bilgi verilir.]

Alınan Önlemler:

- [Olay veya durum karşısında rehber öğretmen tarafından alınan önlemler belirtilir. Örneğin: Öğrenci ile bireysel görüşme yapılması, veli ile iletişime geçilmesi, ilgili birimlere (müdürlük, disiplin kurulu vb.) bildirimde bulunulması, vb.]

Sonuç:

- [Olay veya durumun sonucu hakkında bilgi verilir. Örneğin: Sorunun çözülmesi, öğrencinin yönlendirilmesi, takip edilmesi gereken durumlar vb.]

Rehber Öğretmen:

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

NOTLAR:

- Bu tutanak örneği genel bir rehberlik servisi durum/olay tutanağı içindir. Olayın veya durumun özelliklerine 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 Yönetmeliği:** [geçersiz URL kaldırıldı]

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