

VELİ ZİYARETİ TUTANAĞI

Tarih: .../.../..... **Saat:** **Ziyaret Edilen Veli:** (Adı Soyadı) **Ziyaret Edilen Öğrenci:** (Adı Soyadı, Sınıfı) **Ziyaret Yeri:** (Adres) **Ziyaret Eden:** (Adı Soyadı, Ünvanı)

Ziyaretin Amacı:

(Ziyaretin nedeni açıklanır. Örneğin, öğrencinin akademik durumu, davranış sorunları, devamsızlık, özel gereksinimleri vb.)

Ziyaret Sırasında Konuşulanlar:

(Ziyaret sırasında veli ile yapılan görüşme özetlenir. Öğrencinin durumu, veli beklentileri, okul/kurumun önerileri gibi konular belirtilir.)

Veli Görüşleri ve Talepleri:

(Velinin öğrenci ve okul/kurum ile ilgili görüş ve talepleri not edilir.)

Okul/Kurum Görüş ve Önerileri:

(Okul/kurumun öğrenci ve veli ile ilgili görüş ve önerileri not edilir.)

Alınan Kararlar:

(Ziyaret sonucunda alınan kararlar, yapılacak çalışmalar, veli ve okul/kurumun sorumlulukları belirtilir.)

Sonraki Ziyaret Tarihi: (Gerekirse)

İmzalar:

- Ziyaret Edilen Veli:
- Ziyaret Eden:

Ekler:

(Gerekli görüldüğü takdirde öğrenciye ait karne, rapor, belge vb. eklenir.)

Önemli Notlar:

- Bu tutanak örneği genel bir format sunmaktadır. Okulunuzun veya kurumunuzun belirlediği özel prosedürlere göre tutanak içeriği değişebilir.
- Tutanakta yer alan bilgilerin doğruluğundan emin olunmalı ve tutanağın tüm taraflarca imzalanması sağlanmalıdır.
- Veli ziyareti tutanağı, öğrencinin gelişiminin takibi ve veli-okul işbirliğinin güçlendirilmesi için önemli bir araçtır.

İlave Bilgiler:

Veli ziyaretleri genellikle öğrencinin evinde gerçekleştirilir, ancak okulda veya başka bir uygun mekanda da yapılabilir. Ziyaret sırasında velinin ev ortamı, öğrencinin çalışma ortamı, aile ilişkileri gibi konular gözlemlenebilir ve tutanağa not edilebilir.

Umarım bu örnek tutanak, veli ziyaretlerinizde size yardımcı olur.