

Okul Rehberlik Servisi Dosya Sistemi

1. REHBERLİK FAALİYETLERİ DOSYASI

1.1 Rehberlik Faaliyetleri Yıllık Çerçeve Programı

1.2 Sınıf Rehberlik Programları

1.3 Gelen evraklar – Giden evraklar

1.4 Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu Tutanakları

2. GÖRÜŞME ÖZETLERİ DOSYASI

2.1 Öğrenci Görüşmeleri

2.2 Veli görüşmeleri

3. REHBERLİK TEKNİKLERİ DOSYASI

4. SUNUMLAR ve SEMİNERLER DOSYASI

5. REHBERLİK FAALİYET RAPORLARI DOSYASI

5.1 Aylık Rehberlik Faaliyet Raporları

5.2 Sınıf Yıl Sonu Rehberlik Faaliyet Raporları

5.3 Okul Yıl Sonu Rehberlik Faaliyet Raporu

6. SINIF VELİ TOPLANTISI RAPORLARI DOSYASI

..... LİSESİ

SINIF REHBERLİK DOSYASINDA BULUNMASI GEREKEN EVRAKLAR

7. SINIF DOSYASI İÇERİĞİ (Her Sınıf İçin Ayrı Ayrı Hazırlanacak)

7.1 Sınıf Yıllık Çalışma Programı

7.2 Yönetmelik (Sınıf Öğretmenin Görevleri)

7.3 Rehberlik Faaliyetleri Özet Bilgi Formu

7.4 Sınıf Listesi

7.5 Oturma Planı

7.6 Sosyal Kulüplerde Görev Alan Öğrencilerin Listesi

7.7 Öğrenci Tanıma Fişleri (Her Bir Öğrenci İçin Ayrı Bir Poşet Dosya İçinde)

7.8 Uygulanan Rehberlik Tekniklerinin Uygulama Kayıtları (Her Bir Öğrencinin Poşet Dosyasına Konulacak)

7.9 Sınıf Rehberlik Programı Ekleri

Not: Öğrencilere yıl içinde uygulanan anket , tanıma fişleri ,görüşme gibi öğrenciye ait evraklar her öğrenci için ayrı bir poşet dosyaya konularak hazırlanacaktır. Tüm sınıfın poşet dosyaları sınıf rehberlik klasöründe gizlilik içerisinde muhafaza edilecektir. Dosyalar yıl sonunda dönem sonlarında Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Servisine sınıf rehberlik faaliyetleri yıl sonu raporu ile birlikte teslim edilecektir.

.....

Okul Müdürü