**(EK-2)**

**OKUL REHBERLİK SERVİSİNİN DESİMAL SİSTEMİ\***

**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 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**

**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

\* Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servislerimizde dosyalama bu standartlara uygun olarak düzenlenmelidir.

**ORTAÖĞRETİM**

**Sınıf Rehberlik Dosyaları**

**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

 Okullarımızda yürütülen rehberlik hizmetlerinde Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından belirtilen standartlara uygunluğu sağlamak amacıyla “Sınıf Rehberlik Dosyası”nda bulunması gereken evraklar Rehberlik ve Araştırma Merkezi Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümü tarafından hazırlanmıştır.

 “Sınıf Rehberlik Dosyası” sınıf rehber öğretmenlerimizden gelen talepleri karşılamak ve okullarımızda görevli psikolojik danışmanların görev yüklerini azaltmak amacıyla örnek olarak hazırlanmıştır. Çalışmalara geri-bildirimleriyle önayak olan ve destekleyen sınıf rehber öğretmenlerimize içtenlikle teşekkür ederiz.

 Rehberlik hizmetlerinin etkili ve verimli olabilmesi, görev ve sorumlulukları çerçevesinde okul yöneticilerinin ve sınıf rehber öğretmenlerinin sürece aktif katılımları ile mümkündür.

 Rehberlik hizmetleri ile ilgili evrakların çoğaltılmasında ve uygulanmasında gerekli hassasiyeti gösteren / gösterecek olan okul yöneticilerimize teşekkür eder, çalışmalarında başarılar dileriz.

**7.1**

**1.DOSYA**

**Sınıf Yıllık Çalışma Programı**

 ***Sınıf rehber öğretmenlerinin kendi sınıfları için öğrencilerinin gelişim özelliklerini; okulun, velilerin ve öğrencilerinin ihtiyaç ve beklentilerini dikkate alarak yıllık rehberlik çalışma planı hazırlamaları ve bir örneğini rehberlik servisine iletmeleri.***

Okul / sınıf rehberlik ve psikolojik danışma programları, hizmetlerin yürütülmesinde hayati bir öneme sahiptir. Okulda/ sınıfta gerçekleştirilecek rehberlik etkinliklerinin verimliliği, programın sağlıklı biçimde hazırlanması, geliştirilmesi, uygulanması ve değerlendirilmesi ile doğrudan ilişkilidir.

 Programdaki etkinlikler seçilirken programla öğrencilere kazandırılacak yeterlikler ve bu yeterliklerin göstergeleri (hedef davranışlar) belirlenmelidir. Bu aşamada önceki bilgilerin değerlendirilmesi, yürütme komisyonunun kararları, eğer uygulanmışsa ihtiyaç analizlerinin değerlendirilmesi önemlidir. Yeterlik ve göstergeler okulunuzun / sınıfınızın programının temelini oluşturacak ve programın okula / sınıfa özgülüğünü sağlayacaktır.

Okulun çerçeve programı rehber öğretmen yoksa rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri okul yürütme komisyonu tarafından Rehberlik ve Araştırma Merkezi’nce gönderilen program çerçevesinde okulun imkân ve ihtiyaçlarına göre oluşturulur. Sınıf rehber öğretmenleri de okullarının çerçeve programına bağlı olarak, sınıflarının düzeyine uygun bir çalışma planı hazırlarlar.

 Çalışma planınızı bir hafta sosyal etkinliklere bir hafta rehberlik çalışmalarına ayırarak oluşturunuz.

 ***Grup Etkinliklerini Seçerken Neleri Göz Önünde Bulundurabilirsiniz;***

* Programın amaçlarına ve önceliklerine uygun mu?
* Etkinlik sonucunda hedeflediğim davranışlar nelerdir?
* Hangi teknik ya da yöntemler kullanılabilir?
* Gerekli mekân, araç gereçler nelerdir?
* Hizmetin gerekleri için elde var olan potansiyel kaynaklar yeterli mi?
* Aileler, öğrenciler tarafından kabul edilebilir mi?
* Etkiliğini, amacına ulaşıp ulaşmadığı ölçülebilir mi?
* Grup lideri olarak tarafımdan uygulanabilir mi?
* Risk var mı? Etkinlikle ilgili kimlerden, hangi hususlarda ve nasıl tepki alabilirim?

 Özetle “ne öğreteceğim”, “nasıl öğreteceğim”, ve “nasıl değerlendireceğim” sorularını cevaplamanız gereklidir. Görüldüğü gibi ders öğretim faaliyetine hazırlıktan çok farklı değildir. Etkinlikler öğrenci merkezli ve yaşantısaldır. Ayrıldığı hususlar; hedeflerin niteliklerinin farklı olması ve değerlendirmenin “geçti” “kaldı” şeklinde olmamasıdır.

**7.2**

**2.DOSYA**

**Sınıf Rehber Öğretmenin Görevleri**

* ***ASIL GÖREVİ ÖĞRETMENLİK OLAN, OKULLARDA BİR SINIFIN REHBERLİK HİZMETLERİNİ YÜRÜTEN VE / VEYA REHBERLİK SAATLERİNE GİREN ÖĞRETMENDİR.***
* ***İlköğretim dönemi, çocuğun öğretmenini model alma ve ondan etkilenme açısından kritik dönemdir. Bu nedenle rehberlik anlayışına sahip, çocukla sıcak ve etkili bir iletişim kuran sınıf öğretmeninin onu olumlu etkileme yönünden büyük bir gücü vardır. Temel eğitimde olumlu öğretmen tutumları sonucu çocuğun okula, okumaya, eğitime yaşam boyu güdülenmesi gerçekleşecektir.***
* ***İlköğretim ve orta öğretim okullarında rehberlik hizmetlerini yürütmek üzere her sınıf için öğretim yılı başında öğretmenler kurulunca, rehberlik işine yatkın ve istekli ders öğretmenleri arasından seçilen öğretmenler, okul müdürünün ataması ile sınıf rehber öğretmeni olarak, kendisine verilen sınıfın rehberlik hizmetlerini yapar.***
* ***Sınıf öğretmenliği eğitimdeki yeni anlayışlara ve gelişmelere paralel olarak daha önem kazanmıştır. Bu nedenle sınıf rehber öğretmenlerinin seçiminde bazı ölçütlere dikkat edilmesi gerekir:***
* ***Öğrencilere saygılı olması ve onlara güvenmesi,***
* ***Kişinin güçlü olduğuna; kendisine yardım edildiğinde problemlerin üstesinden geleceğine ve başarılı olacağına inanması,***
* ***Öğrencileri önyargısız olarak sabırla dinleyebilmesi,***
* ***Öğrenciye yardım etmeye gönüllü içten istekli olması,***
* ***Çevresiyle barışık ve insancıl bir tutuma sahip olması,***
* ***Kişisel düşünce ve değer yargılarını karşısındakine kabul ettirme eğilimi olmaması,***
* ***Çoğulcu düşünceye sahip, geniş görüşlü ve hoşgörülü olması.***

**MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI**

**REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ**

**Yayın :** Resmi Gazete

**Yayım Tarihi ve Sayısı :** 17/04/2001 - 24376

**Numarası :**  Tebliğler Dergisi –17/04/2001 2524

**Sınıf Rehber Öğretmeninin Görevleri**
**Madde 51** — Sınıf rehber öğretmeni aşağıdaki görevleri yapar:
a) Okulun rehberlik ve psikolojik danışma programı çerçevesinde sınıfın yıllık çalışmalarını plânlar ve bu plânlamanın bir örneğini rehberlik ve psikolojik danışma servisine verir.
b) Rehberlik için ayrılan sürede sınıfa girer. Sınıf rehberlik çalışmaları kapsamında eğitsel ve meslekî rehberlik etkinliklerini, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisinin organizasyonu ve rehberliğinde yürütür.
c) Sınıfındaki öğrencilerin öğrenci gelişim dosyalarının tutulmasında, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisiyle iş birliği yapar.
d) Sınıfa yeni gelen öğrencilerin gelişim dosyalarını rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile iş birliği içinde inceler, değerlendirir.
e) Çalışmalarda öğrenci hakkında topladığı bilgilerden özel ve kişisel olanların gizliliğini korur.
f) Sınıfıyla ilgili çalışmalarını, ihtiyaç ve önerilerini belirten bir raporu ders yılı sonunda ilk hafta içinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisine iletir.
g) Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik başarıları doğrultusunda eğitsel kollara yöneltilmeleri konusunda psikolojik danışmanla iş birliği yapar.
h) Okul müdürünün vereceği, hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.

**İlköğretimde 1"inci sınıftan 5"inci sınıfa kadar olan sınıfları okutan öğretmenler de bu görevleri kendi sınıflarında; üst sınıflardaki sınıf rehber öğretmenleri gibi, öğrencilerinin yaş, gelişim, eğitim durumları, bireysel özellikleri ve gereksinimleri doğrultusunda, rehberlik ve psikolojik danışma servisinin eş güdümünde yürütürler.**

**Diğer Öğretmenler**
**Madde 52 —** Sınıf rehber öğretmenliği görevi olmayan öğretmenler de gerektiğinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisinin plânlama ve eş güdümüyle çalışmalara yardımcı olurlar.

**7.3**

**3.DOSYA**

**Rehberlik Faaliyetleri**

**Özet Bilgi Formu**

|  |
| --- |
| …………………**LİSESİ** …... **SINIFI REHBERLİK HİZMETLERİ****AYLIK ÇALIŞMA RAPORU** |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Öğrenci Görüşmeleri** | **Veli Görüşmeleri** | **Aile –Veli Ziyaretleri** |  |
| **Sayı** |  |  |  |  |  |
| **Etkinlik Konusu** | **-** | **-** | **-** |  |  |
| **☺** | **-** | **-** | **-** |  |  |
| **☹** | **-** | **-** | **-** |  |  |

 |
| ☺ : Etkinlik (öğrencilerin ilgileri, katılımları, geri bildirimleri) olumlu ve artı yönleri☹ : Etkinlik (öğrencilerin ilgileri, katılımları, geri bildirimleri) olumsuz ve eksi yönleri |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğrenci Görüşmelerinin Problem Alanlarına Göre Dağılımı** | **K** | **E****Alınan Önlemler, Psikolojik Destek Amacıyla Yapılan Yönlendirmeler:** |
| Sağlık sorunları |  |  |
| Okulla ilgili sorunlar |  |  |
| Aile ile ilgili sorunlar |  |  |
| Kişisel alanla sorunlar |  |  |
| Arkadaşlık sorunları |  |  |

 |
| **Mesleki Rehberlik Hizmetleri Kapsamında** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ziyaret Edilen Üst Okullar / İş Yerleri** **Kültürel ve Sosyal Amaçlı Geziler** | **Katılan Sayısı** | **İzlenimler** **Değerlendirme** |
| **Veli** | **Öğrenci** |
| Üst Okullar |  |  |  |
| İş Yerleri |  |  |  |
| Kültürel ve Sosyal Amaçlı Gezi |  |  |  |

 |
| **Uygulanan Bireyi Tanıma Teknikleri** |
| **Teknik, Ölçme Aracı** | **Sayı** | **Bulgular, Yapılan Çalışmalar** |
| **K** | **E** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Rehberlik Hizmetleri Kapsamında Yapılan Diğer Çalışmalar** |
|  |
| **Rehberlik Hizmetlerinin Değerlendirilmesi** |
| **Sorunlar** |  |
| **Öneriler** |  |

 \* “Yıl Sonu Çalışma Raporu Formatı”na uygun hazırlanan aylık çalışma raporu formu Okul Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonunda görüşülmeli, okulun hedefleri, ihtiyaçları ve beklentileri çevresinde değerlendirilerek görülen eksiklikler tamamlandıktan sonra kullanılmalıdır.

**7.4**

**4.DOSYA**

**Sınıf Listesi**

**Sınıf Listesi**



|  |
| --- |
| **T.C.****MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI**..………………………………….**LİSESİ**...**SINIF LİSTESİ** |
| **SIRA** | **OKUL****NO** | **ADI SOYADI** | **Rh** | **SOSYAL KULÜP****OKUL MECLİSİ** | **DEVAM DURUMU** | **VELİSİNİN** |
| **ADI SOYADI** | **MESLEK** | **TELEFON** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **14** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **15** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **16** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **17** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **19** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **21** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **22** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **23** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **24** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **25** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **26** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **27** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **28** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **29** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **30** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **31** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **32** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **33** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **34** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **35** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **36** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **37** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **38** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **39** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **40** |  |  |  |  |  |  |  |  |



**7.5**

**5.DOSYA**

**Oturma Planı**

**Oturma Planı**



|  |
| --- |
| **T.C.****MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI**..………………………………….**LİSESİ**...**SINIFI** **OTURMA PLANI** |
|    “Eğitimde feda edilecek tek fert yoktur.”**M.Kemal ATATÜRK****Fotoğraf****Adı Soyadı****Sınıf Rehber Öğretmeni** |
| **A** | **B** |  | **C** | **D** |  | **E** | **F** |
| **1** | **Fotoğraf**  |  |  |  |  |  |
| **Adı Soyadı** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**7.6**

**6.DOSYA**

**Sosyal Kulüpler**

**Sosyal Kulüpler**



|  |
| --- |
| **T.C.****MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI**..………………………………….**LİSESİ**... **SINIFI SOSYAL KULÜPLER** |
| **SIRA** | **OKUL****NO** | **ADI SOYADI** | **ÜYE OLDUĞU SOSYAL KULÜP** | **SOSYAL KULÜPTE**  |
| **KATILDIĞI ETKİNLİKLER** | **PROJELERİ** | **GÖREVİ** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  |  |  |
| **14** |  |  |  |  |  |  |
| **15** |  |  |  |  |  |  |
| **16** |  |  |  |  |  |  |
| **17** |  |  |  |  |  |  |
| **18** |  |  |  |  |  |  |
| **19** |  |  |  |  |  |  |
| **20** |  |  |  |  |  |  |
| **21** |  |  |  |  |  |  |
| **22** |  |  |  |  |  |  |
| **23** |  |  |  |  |  |  |
| **24** |  |  |  |  |  |  |
| **25** |  |  |  |  |  |  |
| **26** |  |  |  |  |  |  |
| **27** |  |  |  |  |  |  |
| **28** |  |  |  |  |  |  |
| **29** |  |  |  |  |  |  |
| **30** |  |  |  |  |  |  |
| **31** |  |  |  |  |  |  |
| **32** |  |  |  |  |  |  |
| **33** |  |  |  |  |  |  |
| **34** |  |  |  |  |  |  |
| **35** |  |  |  |  |  |  |
| **36** |  |  |  |  |  |  |
| **37** |  |  |  |  |  |  |
| **38** |  |  |  |  |  |  |
| **39** |  |  |  |  |  |  |
| **40** |  |  |  |  |  |  |

**7.7**

**7.DOSYA**

**Öğrenci**

**Tanıma Kartları**

**(Her öğrenci için ayrı poşet dosya içinde)**

**ÖĞRENCİ TANIMA VE BİLGİ FORMU**

Uygulama Tarihi

|  |
| --- |
| **A. KENDİNİZ VE AİLENİZ İLE İLGİLİ BİLGİLER** |
| Adı Soyadı |  | Velinizin İş AdresiTelefonu |  | Fotoğraf |
| Sınıfı ve Numarası |  |
| Doğum Tarihi Doğum Yeri |  | Ev Adresi Telefonu |  |
| Cinsiyeti |  |
|  |
|  | Adı | Yaşı | Sağ/Ölü | Öz/Üvey | Öğrenim Durumu | Mesleği |
| Anneniz |  |  |  |  |  |  |
| Babanız |  |  |  |  |  |  |
|  |
| Kaç Kardeşsiniz |  | Kaçıncı Çocuksunuz |  | Evde Üvey Olan Var mı? |  | Anne BabanızBirlikte mi? |  |
| Kendi Odanız Var mı? |  | Ailenizin Aylık Geliri |  | Haftalık Harçlığınız Ne Kadar? |  | Oturduğunuz Ev Sizin mi? |  |
|  |
| Geçirdiğiniz Önemli Bir Hastalık veya Ameliyat Var mı? |  |
| En Başarılı Olduğunuz Dersler Hangileridir? |  |
| Kendinizi Başarılı Bulduğunuz Faaliyetler Nelerdir? |  |
|  |
| **B. İLGİLER VE SERBEST ZAMAN** |
| Serbest zamanlarınızı nasıl değerlendiriyorsunuz? |  |
| Kitap Okuyor musunuz? Ne Sıklıkta, Hangi TürKitapları Tercih Ediyorsunuz? |  |
| Televizyonda Hangi Tür Programları İzliyorsunuz? |  |
| En Çok Sevdiğiniz TV Programı? |  |
| Etkilendiğiniz,Örnek Aldığınız TV Kahramanı Var mı? |  |
| Okulunuzda Hangi Sosyal Kulüplerin Olmasını İsterdiniz? |  |
| **C. OKUL-MESLEK SEÇİMİ** |
| Büyükler Sizin En Çok Hangi Davranışınızı Eleştiriyor? Haklı Yönleri Var mı? |  |
| Çevrenizdekilerle En Çok Hangi Konuları Konuşursunuz? |  |
| Size Ters Gelen Davranışla Karşılaştığınızda Ne Yaparsınız? |  |
| Okula Geliş Nedeniniz? Sizin İçin Okul Ne İfade Ediyor? |  |
| Okuldan Beklentiniz Nedir? |  |
| Okulunuzda Rehberlik Servisi Var mı? Varsa Hangi Durumlarda Yararlanıyorsunuz? |  |
| Okulunuzda Rehberlik Servisinden Beklentileriniz |  |
| Hangi Mesleği Seçmek İstiyorsunuz? |  |
| Meslek Seçiminde Neleri Dikkate Alıyorsunuz? |  |
| **D. AİLE** |
| Aileniz Üniversite Öğrenimi Görmenizi İstiyor mu? |  |
| Aileniz Meslek Seçiminizde Size Nasıl Yardımcı Oluyor? |  |
| Anne ve Babanızın İlişkileri Nasıldır? Sizi Rahatsız Eden Yönleri Var mı? |  |
| Kardeşlerinizle İlişkileriniz Nasıldır? |  |

**7.8**

**8.DOSYA**

**Uygulanan Bireyi Tanıma Tekniklerinin Sonuçları**

 **ve**

**Etkinlik Değerlendirme Formlarının Kayıtları**

(Her öğrencinin poşet dosyasına konulacak)

**7.9**

**9.DOSYA**

**Sınıf Rehberlik Dosyası Ekleri**

*(Sınıf rehber öğretmenleri sınıflarının yıllık rehberlik çalışma planına eklemeler ya da çıkarmalar yaptıklarında nedenlerini de belirterek bu dosyaya eklemelidir. Ayrıca yapılan seminerler, sunular, toplantılar, tutanaklar vs. bu dosyada kayıt altında tutulmalıdır.)*