

Sınıf Rehber Öğretmeni Tarafından Yapılacak Çalışmalar

1. Sınıf Rehberlik Klasörünün 7.1 “Sınıf Yıllık Çalışma Planı”nın incelenmesi, imzalanması
2. Sınıf Rehberlik Klasörünün 7.2 “Sınıf Rehber Öğretmeninin Görevleri” yönetmeliğinin okunması,
3. “Yaşam Penceresi” formunun öğrenci sayısı kadar çoğaltıp dağıtılarak doldurulmasının sağlanması ve bilgisayarda yer alan “Sınıf Sonuç Çizelgesi”ne işlenmesi ve bir örneğinin okul rehberlik servisine iletilmesi,
4. Sınıf Rehberlik Klasörünün 7.3 “Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği”nin öğrencileri ilgilendiren Sınıf Geçme, Disiplin, Ödül ve Geç Gelme/Devamsızlık ile ilgili kısımlarının sınıfta paylaşılması ve üzerinde konuşulması,
5. “Fotoğraflı Sınıf Listesi”nin alınması ve klasörde 7.4’e konulması
6. Sınıf Rehberlik Klasöründe yer alan 7.5 “Oturma Planı”nın ikiye ayrılan öğrencilerimiz için iki ayrı forma yapılması,
7. İlgili müdür yardımcısından “Sosyal Kulüpler Listesi”nin alınarak 7.6 “Sosyal Kulüplerde Görev Alan Öğrenci Listesi”nin düzenlenmesi,
8. Sınıf Rehberlik Klasörünün 7.7 “Öğrenci Bilgi Formu”nun öğrenci sayısı kadar çoğaltılıp dağıtılarak doldurulmasının sağlanması ve her öğrenci için ayrı poşet dosya içinde muhafaza edilmesi,
9. Sınıf rehberlik saatlerinde uygulanacak “Sınıf Rehberlik Etkinlikleri”nin öğretmenler odasındaki bilgisayarlarda masaüstünde veya Bilgisayar Diğer (D:) klasöründe “**Sınıf Rehberlik Dosyası**” olarak kayıtlı klasörde sınıf seviyesinde ayrılmış bulunan etkinliklerin dijital olarak alınması ve ilgili haftada etkileşimli tahtadan işlenmesi; gerekli durumlarda ise çıktı alınarak uygulanması,
10. “Öğrenci - Okul Sözleşmesi” nin 9. sınıfların tamamına diğer sınıflarda nakil gelen öğrencilere uygulanması,
11. Başarısızlık Nedenleri ve Devamsızlık Nedenleri Anketleri, Sınıf Risk Haritası ve bazı rehberlik çalışmaları 2020-2021 eğitim öğretim yılı ve sonrasında çevrimiçi olarak uygulanacaktır.