

REHBER ÖĞRETMEN DERS DENETİM FORMU

ÖĞRETMENİN KİMLİK VE GÖREV BİLGİLERİ

1	Adı Soyadı	:	
4	Branşı	:	
6	Haftalık Ders Saati Toplamı	:	

DENETİM BİLGİLERİ

1	Denetim Tarihi- Saati	:	
2	Denetlenen Ders- Sınıf-Şube	:	
3	Denetlenen Dersin Kazanımı	:	

Milli Eğitim Temel Kanunundaki Amaç ve İlkeler, Okulun ve Dersin Amaçları ve Milli Eğitim Mevzuatı Doğrultusunda Değerlendirme Kriterleri		EVE/HAYIR	AÇIKALMA
1	İl çerçeve programını temel alarak okulunun rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programını sınıf düzeylerine, okulun türüne ve öğrencilerin ihtiyaçlarına göre hazırlar.		
2	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programını hazırlanırken okuldaki diğer paydaşların (veli, öğretmen ve diğer personel) ihtiyaçlarını göz önünde bulundurur ve görüşlerini alır.		
3	Okulunun tür ve özelliklerine göre gerekli eğitsel ve mesleki rehberlik etkinliklerini plânlar, programlaştırarak uygular veya uygulanmasına rehberlik eder.		
4	Rehberlik programının ilgili kısmının uygulanmasında sınıf öğretmenlerine rehberlik eder.		
5	Okulda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin komisyonlara ve toplantılara katılır, gerekli bilgileri verir, görüşlerini belirtir.		
6	Okulunun tür ve özelliklerine göre gerekli eğitsel ve mesleki rehberlik etkinliklerini plânlar, programlaştırarak uygular veya uygulanmasına rehberlik eder.		
7	Eğitsel, mesleki ve bireysel rehberlik çalışmaları için öğrencilere yönelik olarak bireyi tanıma etkinliklerini yürütür.		
8	Sınıflarda yürütülen eğitsel ve mesleki rehberlik etkinliklerinden, uygulanması rehberlik ve psikolojik danışma alanında özel bilgi ve beceri gerektirenleri uygular.		
9	Okul içinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleriyle ilgili konularda araştırmalar yapar, bunların sonuçlarından yararlanılmasını sağlar.		
11	Okulda özel eğitim gerektiren öğrenci varsa veya kaynaştırma eğitimi sürdürülüyorsa, bu kapsamdaki öğrencilere ve ailelerine gerekli rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini rehberlik ve araştırma merkezinin iş birliğiyle verir.		
12	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin gerekli kayıtları tutar, ilgili yazışmaları hazırlar ve istenen raporları düzenler.		
13	Okula nakil yoluyla gelen öğrencilerin okula uyumları için gerekli oryantasyon (uyum eğitimi) çalışmalarını sınıf rehber öğretmeniyle iş birliği içinde yapar.		
14	Gerekliğinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde kullanılacak ölçme araçları, doküman ve kaynakları hazırlama ve geliştirme çalışmalarına katılır.		
15	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik başarıları doğrultusunda sosyal kulüplere yönlendirilmesi konusunda branş ve sınıf rehber öğretmenine bilgi verir ve iş birliği yapar.		
16	Ailelere, öğrencilere, sınıf rehber öğretmenlerine ve gerektiğinde diğer okul personeline yönelik hizmet alanına uygun toplantı, konferans ve panel gibi etkinlikler düzenler.		
18	Ders yılı sonunda bu alanda yapılan çalışmaları değerlendirir, sonuçlarını ve gerekli bilgileri içeren bir rapor hazırlar, yılsonu rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri raporunu RAM Modülünden girer.		
22	Öğrencilerin motivasyonunu ve başarısını artırıcı çalışmalar yapar.		
23	Yönlendirici kurum ve kuruluşlarla (Rehberlik Araştırma Merkezi, İŞKUR, Üniversiteler v.b.) işbirliği yapar.		
24	Psikososyal müdahale çalışmalarına katılır.		
25	Rehberlik hizmetlerinin kalitesini artırmak için kişi kurum kuruluşlarla işbirliği yapar.		
26	Rehberlik hizmetleri sürecine aile katılımını sağlar.		
28	Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesinde teknolojik araçları kullanır.		
29	Bireyi tanıma çalışmalarında ölçme değerlendirme araçlarından uygun olanı kullanır.		

30	Öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik, grup ya da bireysel etkinlik çalışmaları yapar.		
31	Rehberlik hizmetlerinin kalitesinin artırılması konusunda meslektaşlarıyla işbirliği yapar.		
32	Çalışmalarını planlarda öngördüğü sürede tamamlar.		
33	Kurumun olanaklarını geliştirmek için çevreyle işbirliği yapar.		
34	Görev ve sorumluluklarını zamanında yerine getirir.		
38	Yönetici ve meslektaşlarıyla sağlıklı iletişim kurar.		
39	Veliyle sağlıklı iletişim kurar.		
40	Öğrencilerle sağlıklı iletişim kurar.		
42	Eğitim öğretimin kalitesinin artırılmasında yenilikçi bir anlayış sergiler.		
44	Öğrencileri ihtiyaç duydukları eğitsel, sosyal ve sportif çevresel kaynaklara yönlendirir.		
45	Mesleki ve kişisel gelişimi ile ilgili çalışmalara katılır.		
50	Belirlenen mesai saatlerine uyar.		

İmza
Ertunç ALTUN
Okulu Müdürü