



ADAPAZARI
FATİH MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
REHBER ÖĞRETMEN TALİMATI

Belge No	T-003
Yayın No	İlk Yayın
Yayın Tarihi	04.09.2018
Kurum Kodu	194077

Rehber öğretmenlerin görev ve sorumlulukları

- 1.1. Rehberlik programının uygulanmasında, sınıf rehber öğretmenlerine yardım etmek.
- 1.2. Okula yeni gelen öğrencilere, sınıf rehber öğretmeni ile işbirliği yaparak, okulu ve yakın çevreyi tanıtan çalışmalar yapmak.
- 1.3. Okulun öğretim programı, uygulanan mevzuat ve bunlarla yapılan değişiklikleri rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini, disiplin kurulları ve ihtiyaç duyulan diğer konular hakkında açıklayıcı bilgiler hazırlamak ve öğrencilere duyurulmasını sağlamak.
- 1.4. Eğitici çalışmaları programlarında, ilgili ve sorumlu öğretmenlere yardım etmek, bu çalışmalara katılan öğrencilerin uyum ve gelişim durumlarını takip etmek, görülen aksaklıkların çözümü konusunda çalışmak.
- 1.5. Sınıf rehber öğretmenleriyle görüşerek, problemlili ve rehberliğe muhtaç öğrencileri takip etmek, görülen aksaklıkların çözümüne çalışmak.
- 1.6. Sınıf rehber öğretmenleriyle görüşerek, problemlili ve rehberliğe muhtaç öğrencileri tespit etmek, şahsi ve ailevi problemlerinin çözümü için gerekli çalışmaları yapmak.
- 1.7. Öğrencilerin gidebileceği üst okullar, çalışabileceği, iş ve meslekler hakkında bilgi toplamak ve bu bilgileri öğrencilere duyurmak.
- 1.8. Okulda iş ve meslekleri tanıtıcı programları hazırlamak, ilgili okullara ve iş yerlerine öğrencilerle birlikte geziler düzenlemek.
- 1.9. Öğrencilerin genel ve özel yetenekleri ile ilgili, kişilik özellikleri ve bilgi seviyeleri hakkında bilgi toplamak amacı ile test, envanter ve anket gibi psikolojik ölçme araçları uygulamak, sonuçlarını toplu dosyalara işlemek, özel ve şahsi bilgileri gizli tutmak.
- 1.10. Üstün zekalı ve üstün özel yetenekli öğrencilerle, özel ihtiyaçları olan öğrencileri tespit etmek ve bunları koordinatör rehber öğretmenlere bildirmek.
- 1.11. Öğretim programları, okul ve meslek seçimi, başarısızlık, öğrenme güçlükleri, şahsi ve sosyal uyum problemleri vb. konularda öğrencilere psikolojik danışmanlık yapmak, danışmanlık yaptığı öğrencilerin uyum ve gelişim durumlarını takip etmek ve sonuçlarını değerlendirmek.
- 1.12. Öğrencilerin rehberlik ve psikolojik danışmaya olan ihtiyaçları, problemleri ile başarılarını etkileyen faktörler hakkında inceleme ve araştırma yapmak, sonuçları hakkında öğretmenlere ve okul yöneticilerine tekliflerde bulunmak.
- 1.13. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ile ilgili gerekli kayıtları tutmak, ilgili yazılara cevap hazırlamak ve istenen raporları düzenlemek.
- 1.14. Çocukların genel olarak yetenek, ilgi, başarı ve gelişim durumları ve diğer konular hakkında velileri bilgilendirmek.
- 1.15. Rehberlik hizmetlerinde kullanılacak test, envanter, anket, toplu dosya gibi araçları hazırlama ve geliştirme çalışmalarına katılmak.
- 1.16. Okul-aile birliği toplantılarına katılmak ve bu toplantılarda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri hakkında açıklayıcı bilgiler vermek.
- 1.17. Çevrede hizmet veren kuruluşların ve başka okulların çalışmalarını takip etmek ve bunlarla işbirliği yapmak.
- 1.18. Okulu bitiren öğrencilerin durumlarını incelemek ve sonuçlarını analiz ederek ilgililerin bilgisine sunmak.
- 1.19. Disiplin kurulu toplantılarına istişare mahiyette katılmak, olayların yorumunda ve ceza tertibinde fikrini söylemek.



**ADAPAZARI
FATİH MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
REHBER ÖĞRETMEN TALİMATI**

Belge No	T-003
Yayın No	İlk Yayın
Yayın Tarihi	04.09.2018
Kurum Kodu	194077

1.20. Yıllık plana uygun olarak her gün yapacakları işleri planlamak ve okul müdürünün onayına sunmak.

1.21. Öğretim yılı sonunda uygulanan rehberlik faaliyetlerini, meydana gelebilecek, aksaklıkları gelecek öğretim yılında rehberlik faaliyetleri için gerekli ihtiyaçları ve bu konu ile ilgili tekliflerini belirten bir rapor hazırlayarak koordinatör rehber öğretmene vermek.

İrfan KARAÇAYIR
Okul Müdürü