**B.K.G.5.c**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Adı Soyadı |  | Cinsiyeti | ( ) K ( ) E |
| Doğum Tarihi: |  | Okul Numarası |  |
| Okulu |  |
| Sınıfı ve Sınıf Rehber Öğretmeni |  | Görüşme Sayısı |  |
| Başvurma Şekli | ( ) Kendi İsteğiyle( ) Öğretmenin İsteğiyle | ( ) Velisinin İsteğiyle ( ) Arkadaş İsteğiyle | ( ) Okul İdaresinin İsteğiyle ( ) Diğer…………………….. |
| Görüşme Konusu | ( ) Sağlıkla İlgili Konular( ) Sosyoekonomik Konular( ) Yöneltme ve Yerleştirme | ( ) Akademik Konular ( ) Sosyal Uyum( ) Davranış Sorunu | ( ) Okula ve Çevreye Uyum ( ) Ailevi Konular( ) Psikolojik Uyum ( ) Diğer ……… |
| Yapılan Çalışma | ( ) Kişisel Rehberlik | ( ) Eğitsel Rehberlik | ( ) Mesleki Rehberlik |
| ( ) Bireysel Psikolojik Danışma |  |
| **ÇALIŞMANIN ÖZETİ** |
| 1.GÖRÜŞMEGörüşme Tarihi: |  |
| 2.GÖRÜŞME/İZLEMEGörüşme/İzleme Tarihi: |  |
| 3.GÖRÜŞME/İZLEMEGörüşme/İzleme Tarihi: |  |
| SONUÇ VE ÖNERİ |  |
| Varsa Yönlendirildiği Kurum | ( ) RAM ( ) HAST. ( ) ASPİM ( ) STK ( ) ÇİM ( ) DİĞER……. |

Not: Varsa kullanılan ölçme araçları, öğrenciye ilişkin bilgiler sonuç ve öneri kısmında belirtilecektir.

## Ad Soyad, Ünvan İmza

**B.K.G.5.c**

**KULLANIM AMACI:** Okul ve kurumlarda (rehberlik araştırma merkezleri, halk eğitim merkezleri, bilim sanat mer- kezleri, özel eğitim uygulama merkezi gibi) çalışan rehberlik öğretmenlerinin öğrenciler ile yaptığı kaydettiği formdur. Her kademede yer alan öğrenci ile yapılan görüşmelerde kullanılabilir.

**KİMLER KULLANIR?** Okul ve kurumlarda çalışan rehberlik öğretmenleri kullanır.

## DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR:

1. Görüşme konularıyla ilgili açıklama Görüşme Kayıtları Programı Yönergesinde yer almaktadır.
2. Bir öğrenci ile aynı konu üzerinde birden fazla ardışık görüşme yapılacaksa bütüncül değerlendirme yapmak açısından bu görüşmelerin (ilk görüşme ve izleme görüşmeleri) özetlerinin tek bir formda olması yararlı ola- caktır.
3. Ardışık görüşme sayısının üçü geçmesi halinde başka boş bir form doldurularak görüşmelere 4. ve 5. görüş- me şeklinde devam edilebilir.
4. Görüşme konusu ya da yapılan çalışma türünün değiştiği görüşmelerde başka boş bir form kullanılır.
5. Yapılan görüşme Aylık Görüşme Kayıt Çizelgesine işlenerek Yıl Sonu Çalışma Raporu için veri sağlanır.
6. Öğrencinin kişisel dosyasında saklanır.