



# ÖĞRETMEN İLE GÖRÜŞME FORMU

|                                                   |                                                                                 |                          |             |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------|
| Öğrencinin Adı Soyadı                             |                                                                                 | Öğrencinin Cinsiyeti     | ( ) K ( ) E |
| Öğrencinin Sınıfı                                 |                                                                                 | Öğrencinin Okul Numarası |             |
| Öğretmen Adı Soyadı                               |                                                                                 | Öğretmenin Branşı        |             |
| Görüşme Konusu                                    | ( ) Sağlıkla İlgili Konular ( ) Akademik Konular ( ) Okula ve Çevreye Uyum      |                          |             |
|                                                   | ( ) Sosyo-ekonomik Konular ( ) Sosyal Uyum ( ) Ailevi Konular                   |                          |             |
|                                                   | ( ) Yöneltilme ve Yerleştirme ( ) Davranış Sorunu ( ) Psikolojik Uyum ( ) Diğer |                          |             |
| ÇALIŞMANIN ÖZETİ                                  |                                                                                 |                          |             |
| <b>1.GÖRÜŞME</b><br>Görüşme Tarihi                |                                                                                 |                          |             |
| İş Birliği Yapılacak Kişi/Kurum                   |                                                                                 |                          |             |
| SONUÇ VE ÖNERİ                                    |                                                                                 |                          |             |
|                                                   | Ad Soyad-İmza                                                                   |                          |             |
| <b>2.GÖRÜŞME/İZLEME</b><br>Görüşme/İzleme Tarihi: |                                                                                 |                          |             |
| İş Birliği Yapılacak Kişi/Kurum                   |                                                                                 |                          |             |
| SONUÇ VE ÖNERİ                                    |                                                                                 |                          |             |
|                                                   | Ad Soyad-İmza                                                                   |                          |             |

# ÖĞRETMEN İLE GÖRÜŞME FORMU YÖNERGESİ

**KULLANIM AMACI:** Okul ve kurumlarda (rehberlik araştırma merkezleri, halk eğitim merkezleri, bilim sanat merkezleri, özel eğitim uygulama merkezi gibi) çalışan rehberlik öğretmenlerinin öğretmenler ile yaptığı görüşmeleri kaydetmesi amacıyla kullanılmaktadır. Her kademede görev alan öğretmenler ile yapılan görüşmelerde kullanılır.

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

## DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1. Görüşme konularıyla ilgili açıklama görüşme kayıtları programı yönergesinde yer almaktadır. Öğretmen görüşme formunda yer alan görüşme konusu, üzerinde konuşulan öğrenciyle alakalı konudur. Öğretmenin bireysel olarak yaşadığı sıkıntı değildir. Bu bilgi sayesinde hangi öğrencilerin hangi konularda daha sık yardıma ihtiyacı olduğu ya da sorun yaşadığı sadece öğrenci görüşmesi ile değil veli ve öğretmen görüşmeleri ile de tespit edilir.
2. Bir öğretmen 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 olacaktır. Ardışık görüşme sayısının ikiye geçmesi halinde başka boş bir form doldurularak görüşmelere 3. ve 4. görüşme şeklinde devam edilir.
3. Görüşme konusu ya da yapılan çalışma türünün değiştiği görüşmelerde başka boş bir form kullanılır.
4. Görüşme konusu, öğretmenin kişisel konusu değil de öğrencinin konusu olduğu için yapılan çalışmanın da müşavirlik olduğu göz önüne alındığında bireysel psikolojik danışma, mesleki rehberlik gibi hizmet seçeneklerine bu formda yer verilmemiştir.
5. Yapılan görüşme Aylık Görüşme Kayıt Çizelgesine işlenerek Yıl Sonu Çalışma Raporu için veri sağlanır.
6. Öğretmen görüşme formu öğrencinin kişisel dosyasında saklanır.