

SINIF REHBER ÖĞRETMENİNİN GÖREVLERİ

a-) Sorumlu oldukları sınıflardaki ders kitabı eksik olan öğrencileri tespit edip, imza karşılığı ders kitaplarının temin edilmesinin sağlanması

b-) Sorumlu oldukları sınıfların nöbet listelerini hazırlayıp sınıf panosuna asılması

c-) Sınıf Başkan ve yardımcılarının seçmek ve listelerini okul müdürlüğüne listesini onaylatmak

ç-) Öğrencilere, Ekim ayının sonuna kadar hangi dersten Proje yapmak istediklerini yazılı olarak sınıf öğretmenine ve aynı gün içinde alacakları Projeleri E-Okula işlenerek ilgili Müdür yardımcısına ve Proje aldığı dersin öğretmenine bir dilekçe ile bildirilecektir.

d-) Ders Öğretmenleri tarafından Kasım ayının sonuna kadar Öğrencilerin Proje konularının verilmesi ve E-Okula İşlenmesi

e-) Kulüplerde görev alacak öğrencilerin tespit edilip listelerin bir örneğini rehberlik dosyalarına koyup, bir örneğini kulüp danışman öğretmenine ve bir örneğini de ilgili sınıf müdür yardımcısına teslim edeceklerdir. **f)** Onur Genel Kurulu için her sınıfın bütün şubelerinden birer öğrenci, öğrenciler tarafından seçilip bir tutanak halinde Onur Kurulu 1. Başkanı olan öğretmene liste halinde verilecektir.

g-) Öğrenci Meclisi Temsilciliği için birer öğrencinin temsilci olarak sınıf rehber öğretmenlerinin gözetiminde öğrenciler tarafından seçilip Sandık Kurulu Başkanına ve Seçim Kurulu Başkanına liste halinde verilecektir.

h-) Sınıflarında Engelli öğrenciler ile okuma yazma problemi olan öğrenciler varsa bu öğrencilerin listesini Rehber öğretmene teslim edeceklerdir.

ı-) Sınıflarında Yardıma muhtaç öğrencileri tespit ederek Rehber Öğretmene bildireceklerdir.

j-) Sınıf panolarına aşağıda belirtilen listeleri asmaları gerekmektedir.

- Kulüplerdeki Görevli öğrenci Listesi
- Sınıf Nöbet Listesi
- Proje ödevi Listesi

- Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin Ödül ve Disiplin ile ilgili kısmının Özeti
- Milli Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin sınıf geçme ve derslerden başarılı olma kısmının Özeti
- Öğrencilerin Kılık Kıyafet Yönetmeliğinin Özeti
- Sınıf Oturma Düzeni

k-) Sınıf Rehberlik dosyanızda aşağıda belirtilen evrakların olması

- Sınıf Yıllık Çalışma Programı
- Yönetmelik (Sınıf Öğretmenin Görevleri)
- Rehberlik Faaliyetleri Özet Bilgi Formu
- Sınıf Listesi
- Oturma Planı
- Sosyal Kulüplerde Görev Alan Öğrencilerin Listesi
- Öğrenci Tanıma Fişleri (Her Bir Öğrenci İçin Ayrı Bir Poşet Dosya İçinde)
- Uygulanan Rehberlik Tekniklerinin Uygulama Kayıtları (Her Bir Öğrencinin Poşet Dosyasına Konulacak)
- Sınıf Rehberlik Programı Ekleri
- Sınıfın Yıllık Ödev Listesi
- Yıl sonu rehberlik raporu

Sosyal etkinlik faaliyetlerini tamamlayan ya da tamamlamayan öğrencilerin listesini kulüp danışman öğretmenlerinden alıp bu liste doğrultusunda KARNE EK BİLGİLERİ kısmından öğrencinin SOSYAL FAALİYET liste doğrultusunda tamamladıysa işaretleyecektir.