

KİMLİK BİLGİLERİNİZ

Adınız – Soyadınız :.....
T.C. Kimlik Numaranız:.....
Kurum Sicil Numaranız:.....
Hizmet yılınızyıl. Kadro Dereceniz:..... /.....
Branşınız:..... Sınıfınız:.... /.....
Şube Rehberliği:..... /....., Kulüp:.....

BULUNDURACAĞINIZ DOSYALAR

A- Öğretim İşleri Dosyası içinde:

1. Dersin öğretim programı
2. Zümre Öğretmenler Kurulu Tutanakları
3. İş takvimi ve yıllık çalışma programı
4. Ünitelendirilmiş Yıllık Planlar
5. Günlük Ders Planları
6. Deney- gezi planları (varsa)
7. Çevre İncelemesi
8. Derslerde kullanılan diğer materyal ve dokümanlar
9. Öğretim görevi ile ilgili mevzuat ve mevzuat fihristi
10. Not çizelgeleri (elde tutulan veya e-okul çıktısı)
11. Yazılı sınav kâğıtları
12. Öğrenci Ürün Dosyaları
13. Ölçme ve Değerlendirme formları
14. Adaylık çalışmaları (Aday öğretmen için)

B- Rehberlik Dosyası içinde:

1. Şube Rehberlik Yıllık Planı
2. Rehberlik ders planları
3. Öğrenci tanıma-gözlem formları
4. Şube Öğretmenler Kurulu Tutanakları
5. Sınıf Veli Toplantı Tutanakları
6. Uygulanan test, anket ve formlar
7. Ödev tercih dilekçeleri ve dağıtım listesi

C- Sosyal Etkinlikler Dosyası içinde:

1. Kulüp iç yönetmeliği (tüzük)
2. Sosyal Etkinlikler Yıllık Çalışma Planı (Ek-3)
3. Kulüp öğrenci listesi ve toplum hizmeti yapacakların listesi
4. Faaliyetlere ait dokümanlar

Vahap ATASOY/ İlköğretim Müfettişi

NOT: Ayrıca DYK Planları, DYK Değerlendirme Sınavları ve Analizleri varsa BEP Planları ve etkinlikleri de istenecektir. (sosyalciniz.net)