

BAYRAMYAZI İLKOKULU/ORTAOKULU
ÖĞRETMEN DOSYASINDA BULUNMASI GEREKEN EVRAKLAR

Sene Başı

#	Belge	Var / Yok
Genel (İdari) Evraklar		
1	Öğretmen Dosyası Kapağı T. C. kimlik no elle yazılır.	
2	Atatürk Portresi Yazdırıp dosyanızın başına koyabilirsiniz.	
3	Türk Bayrağı	
4	İstiklal Marşı	
5	Gençliğe Hitabe	
6	Öğretmen Öz Geçmiş (CV / Tanıtım Formu)	
7	Yıllık İş Günü / Eğitim-Öğretim İş Takvimi Kurul ve zümre toplantıları, ara tatiller ve önemli tarihler;	
8	Ders Giriş-Çıkış Saatleri	
9	Ünitelendirilmiş Yıllık Plan	
10	Maarif Aylık Raporları (Öğrenme Çıktıları) Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli dersleri için ay ay rapor ve öğrenme çıktıları.	
11	Günlük Planlar	
12	Dersine Girilen Sınıfların Güncel Öğrenci Listesi (e-Okul)	
13	Şube Öğretmenler Kurulu Toplantı Tutanakları katılan öğretmenler tabloya yazılır.	
14	Zümre Öğretmenler Kurulu Toplantı Tutanakları (1. ve 2. Dönem) Bütün branşların sene başı, 2. dönem ve sene sonu zümreleri.	
15	İl / İlçe Zümre Toplantı Tutanakları	
16	Veli Toplantısı Evrakları Gündem, tutanak ve e-Okul listesinden veli imza sirküleri.	
17	Sınav Analizleri	
18	Kazanım Değerlendirme Ölçekleri Ders kazanımlarına göre ölçekler; ilkokulda gelişim raporu ölçekleri.	
19	Proje / Performans / Ders İçi Katılım Değerlendirme Ölçeği	
20	Proje Ödevleri Dağıtım Listesi	
21	Gezi İzin Belgesi ve Gezi Planı Gezi planı, resmî onay yazısı, öğrenci listesi ve veli izin belgesi birlikte.	
22	Sınıf Oturma Planı ve Ödev Çizelgesi e-Okul listesini yapıştırın;	
23	Sosyal Kulüp Dosyası (danışman öğretmenler) İç tüzük, yıllık plan, toplum hizmeti, tutanaklar, öğrenci listesi ve aylık raporlar.	
24	Sınıf Rehber Öğretmeni Dosyası Rehberlik planı ve raporları, veli görüşmeleri, risk haritası ve formlar.	
25	Ders Dışı Egzersiz ve Sosyal Etkinlik Belgeleri Egzersiz çalışma planı (%6 kotası) ve sosyal etkinlik katılım belgeleri.	
26	Öğrenci Ürün Dosyası Örnekleri	
27	Öğrenci Performans Çizelgesi	
28	BEP'li Öğrenci Dosyası (varsa) BEP dosyası, eğitsel performans ve BEP planı, kontrol listesi.	
29	Yazılı Kâğıtları ve Puanlanmış Cevap Anahtarı Teslim tutanağı;	

30	Ders Kesim Raporu Yıl sonu ders kesim raporu.	
31	Aday Öğretmen Çalışmaları / Performans Değerlendirme Formları	
32	Belirli Gün ve Haftalar Çizelgesi / Program Akışları MEB çizelgesindeki günler tarih sırasıyla; kutlama programı ve pano setleri.	
Rehberlik Dosyası		
33	Sınıf Öğrenci Listesi	
34	Sınıf Oturma Planı	
35	Rehberlik Raporları Aylık, dönem sonu ve yıl sonu rapor şablonları.	
36	Devamsızlık Çizelgesi / Mektupları	
37	Veli İletişim Bilgileri öğrenci ve veli bilgileri elle yazılır.	
38	Veli Görüşme Kayıtları görüşme bilgileri elle yazılır.	
39	Veli Toplantı Tutanakları	
40	Veli Formu	
41	Öğrenci Tanıma ve Gözlem Formları	
42	Rehberlik Servisine Öğrenci Yönlendirme Formu Y. 3. a).	
43	Uygulanan Test-Anket-Formlar (varsa)	
44	Sosyal Medya Veli İzin Belgesi	
45	Sınıf Kuralları	
46	Sınıf Risk Haritası	
47	Sınıf Rehber Öğretmenin Görevleri Yönetmelikteki görev maddelerinin dosyaya konulacak özeti.	
48	Sınıf Başkanı Seçimi ve Görevleri Seçim tutanağı;	
49	Sınıf Nöbetçi Öğrenci Görevleri / Aylık Nöbetçi Öğrenci Listesi	
50	Sınıf Kitaplık Listesi Kitap, üye ve ödünç işlemleri.	
51	Sınıf Rehberlik Programı Kazanımları MEB programındaki kazanım tabloları: her sınıf düzeyinde 36 kazanım; işleniş sırası, hafta sayısı, gelişim alanı ve açıklamalarıyla. Yıllık planı yazarken elinizin altında olur.	
52	Yıllık Rehberlik Çalışma Planı Okul öncesinden 12.	
Kulüp Dosyası		
53	Kulüp Öğrenci Listesi (Eğitici Kulüplere Seçilenler) Kulübünüze özel liste Sosyal Kulüp Burada'da.	
54	Kulüp Tüzüğü / Yönetmeliği Sosyal Kulüpler Yönetmeliği'ne göre tam tüzük;	
55	Kulüp Yıllık Çalışma Planı 47 kulübün 2026-2027 yıllık çalışma planı;	
56	Kulüp Toplum Hizmeti Çalışma Planı Ay ay toplum hizmeti çalışmaları, katılanlar ve belirli gün ve haftalar.	
57	Kulüp Toplantı Tutanakları / Karar Defteri Sene başı toplantı çağrısı, tutanağı ve görev dağılımı karar tutanağı.	
58	Kulüp Aylık Çalışma Raporları ister tek tek, ister hepsi bir arada.	

59	Kulüp Yıl Sonu Faaliyet Raporu Yıl boyunca yapılan çalışmaların ay ay özeti; hazıranda okul yönetimine verilir.	
60	Kulüp Bütçesi Evrakları	
61	Kulüp Görev Dağılım Çizelgesi	
62	Pano Çalışmaları Dosyası	

Okul Müdürü
(İmza)