

## KİMLİK BİLGİLERİNİZ

Adınız – Soyadınız :.....  
T.C. Kimlik Numaranız :.....  
Kurum Sicil Numaranız :.....  
Hizmet yılınız :.....yıl.  
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. Ders Planları (varsa)
6. Deney- gezi planları (varsa)
7. Çevre İncelemesi,
8. Derslerde kullanılan diğer materyal ve doküman,
9. Öğretim görevi ile ilgili mevzuat ve mevzuat fihristi,
10. Not çizelgeleri (elde tutulan veya e-okul çıktısı)
11. Yazılı sınav kâğıtları (1-2 Tomar)
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
3. Kulüp öğrenci listesi ve toplum hizmeti yapacakların listesi
4. Faaliyetlere ait doküman,