**BULUNDURULACAK DOSYALAR VE İÇERİKLERİ**

1. **Eğitim-Öğretim İşleri Dosyası İçerisinde:**

1-Dersin Öğretim Programı,

2-Zümre Öğretmenler Kurulu Tutanakları,

3-İş takvimi ve Belirli Gün ve Haftalar Takvimi,

4-Ünitelendirilmiş Yıllık Planlar,

5-Ders Planları (Gerekli Hallerde Yapılacak)

6-Çevre incelemesi,

7-Deney-Gezi Planları (Gerekli hallerde)

8-Serbest Etkinlik aylık faaliyet planları

9-Derslerde Kullanılan diğer metaryal ve dökuman

10-Öğretim görevi ile ilgili mevzuat ve mevzuat fihristi,

11-Not çizelgeleri(elde tutulan veya e-okul çıktısı)

12-Yazılı sınav kağıtları(1-2 Tomar)

13-Öğrenci ürün dosyaları,

14-Ölçme ve değerlendirme formları(ölçekler,formlar,proje,performans…v.s)

15-Adaylık Çalışmaları(aday öğretmenler için)

16-Kitap okuma çizelgeleri-kayıtları,

17-Kaynaştırma öğrencileri için BEP planları,

18-Öğrenci ürün dosyaları,

19-Ders dışı etkinlikler, egsersiz çalışmalarına ait planlar,

1. **Rehberlik Dosyası İçerisinde:**

1-Şube Rehberlik Yıllık Planı,

2-Öğrenci tanıma gözlem formları,

3-Rehberlik ders planları,

4-Sınıf veli toplantı tutanakları,

5-Uygulanan test ,anket ve formlar,

6-Ödev tercih dilekçeleri ve dağıtım listesi,

**C-Sosyal Etkinlikler Dosyası İçerisinde :**

1-Kulüp iç yönetmeliği(tüzük),

2-Sosyal Etkinlikler Yıllık Çalışma Planı(Ek-3)

3-Kulüp öğrencisi listesi ve toplum hizmeti yapacakların listesi,

4-Faaliyetlere ait dökuman