**ÖĞRETMEN DOSYASI**

**İçerik: Öğretmenlere yönelik tutulması gereken evraklar**

**1.**KAPAK SAYFASI, ATATÜRK PORTRESİ, İSTİKLAL MARŞI

**2.**ÖĞRETMEN ÖZGEÇMİŞ

**3.**İLGİGİ MEVZUAT VE YÖNETMELİKLER

**4.**İŞ TAKVİMİ

**5.**YILLIK ÇALIŞMA PROGRAMI

**6.**ÇEVRE İNCELEMESİ

**7.**VELİ TOPLANTI TUTANAKLARI

**8.**ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU TOPLANTISI TUTANAKLARI

**9.**ÖĞRETMENLER KURULU TOPLANTISI TUTANAKLARI

**10.**KURUM KURUL VE KOMİSYONLAR LİSTESİ

**11.**ÖĞRETMEN ÖZ DEĞERLENDİRME FORMU

**12.**GÜNLÜK ETKİNLİK ZAMAN ÇİZELGESİ

**13.**DEVAM TAKİP ÇİZELGESİ ( Sınıf Defteri)

**14.**İHTİYAÇ LİSTESİ

**15.**BESLENME LİSTESİ

**16.**BOY VE KİLO GRAFİĞİ

**17.**İDARE TARAFINDAN SAKLANMASI İSTENİLEN BİLGİ VE BELGELER

**ÖĞRENCİ DOSYASI**

**İçerik: Öğrencilere yönelik tutulması gereken evraklar**

**1.**ÇOCUK VE AİLEYİ TANIMA FORMU

**2.**GELİŞİM GÖZLEM FORMLARI (Her ayın 5 inde okul idaresine kontrol için bırakılacaktır.)

**3.**AİLE EĞİTİMİ İHTİYAÇ BELİRLEME FORMU

**4.**AİLE KATILIMI TERCİH FORMU

**5.**EV ZİYARET FORMU

**6.**ÇOCUK VE AİLE İLE İLGİLİ BİLGİLER

**7.**GELİŞİM RAPORLARI

**8.**SÖZLEŞME ÖRNEĞİ

**9.**OKULÖNCESİ EĞİTİM KURUMLARINA BAŞVURU FORMU

**10.**ÖZEL EĞİTİM ÖĞRENCİ DOSYASI (Özel eğitim gereksinimli öğrenci olması halinde)

**PLAN DOSYASI**

**İçerik: Uygulanan eğitim programına ait evraklar**

**1.**GÜNLÜK PLAN (Okul idaresine haftalık imzaya getirilecektir.)

**2.**AYLIK PLAN (Her ayın ilk haftası okul idaresine imzaya getirilecektir.)

**3.**KAVRAMLAR LİSTESİ (Aylık doldurulacak ve her ayın 5 inde okul idaresine kontrol için bırakılacaktır.)

**4.**KAZANIM VE GÖSTERGELER LİSTESİ

**5.**GEZİ, GÖZLEM, İNCELEME DENEY PLANLARI

**PROJE- ETKİNLİKLER DOSYASI**

**1.**AİLE KATILIM ETKİNLİKLERİ

**2.**DEĞERLER EĞİTİMİ

**3.**BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR

**SINIF REHBERLİK DOSYASI**

**İçerik: Okulun rehberlik faaliyetleri kapsamında yer alan evraklar**

**1.**SINIF REHBERLİK PLANI

**2.**SAKLANMASI İSTENİLEN BİLGİ VE BELGELER