



S VASLI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ADAY ÖĞRETMEN
YETİŞTİRME SÜRECİNE
İLİŞKİN KILAVUZ

S VASLI – 2018

ÖNEMLİ HUSUSLAR

Yetiştirme sürecinde bulunan aday öğretmen günde 8 saat görevde olacak, ders ve diğer görevleri dışındaki sürede adaylık eğitimiyle ilgili faaliyetlerini sürdürecektir. Bu sürede aday öğretmene fiili olarak girmiş olduğu dersler dışında, yetiştirme süreci kapsamındaki faaliyetler için herhangi bir ücret ödenmeyecektir.

Aday Öğretmen Yetiştirme sürecine tabi tüm öğretmenler hizmetiçi eğitim faaliyetlerini eksiksiz olarak tamamlamak zorundadır. Aday Öğretmenler yasal mazeretleri nedeniyle katılmadıkları **hizmetiçi eğitim faaliyetlerini il milli eğitim müdürlüklerince düzenlenecek telafi programı kapsamında tamamlayacaklardır.**

Sözleşmeli aday öğretmenlere danışmanlık yapacak öğretmenlerin belirlenmesinde ilgi (b) Yönergenin 11. maddesinde belirtilen kriterlere uygun danışman öğretmen bulunamaması halinde; Yönergede belirtilen kriterler doğrultusunda öncelikle yakın branştan ve hizmet süresi 10 yıla yakın olan öğretmenler arasından, yoksa farklı branşlardan ve adaylığı kaldırılmış olmak şartıyla diğer öğretmenler arasından adayın durumuna en uygun danışman öğretmen belirlenebilecektir.

Yetiştirme Programı çerçevesinde aday öğretmenler için EK-3'de yer alan formlar (1-2-3-4-5-6-7-) kullanılacaktır. Yapılan çalışmalara ait diğer belge ve materyallerle birlikte bu formların bir nüshası aday öğretmenin özlük dosyasında saklanacak, bir nüshası ise aday öğretmenin performans değerlendirme sürecinde kullanılmak ve İstendiği Zaman Belgelendirmek Üzere hazırlayacağı kişisel ve mesleki gelişim dosyasına konmak üzere aday öğretmene verilecektir.

Her aday için MEBBİS'de yer alan "Aday Performans Modülüne" veri girişi yapılacaktır. Özel Öğretim Kurumlarında adaylığı kaldırılan öğretmenler için ise EK-3, Form (8-9-10-11-12) kullanılacak olup, okul müdürü tarafından imzalanarak ilgili öğretmenin özlük dosyasında arşivlenecektir. MEBBİS Aday Performans Modülüne veri girişi yapılmayacaktır.

Sözleşmeli olarak atanan aday öğretmenlere Yetiştirme Programı (654 saat) uygulanacaktır.

Sözleşmeli olarak atanan ve özel öğretim kurumlarında adaylığı kaldırılan aday öğretmenlere Uyum Programı (312 saat) uygulanacaktır.

Asli Öğretmenliğe Geçiş Yazılı Sınavı en az 60 (Atmış) almak zorundadır.

Öğretmen Performans Değerlendirme Formu MEBBİS üzerinden doldurulur. Genel Ortalama 50 (Elli) puanın altında olması durumunda Aday Öğretmen BAŞARISIZ sayılmaktadır.

		PUANLAMAYA ETKİSİ	DANIŞMAN ÖĞRETMEN	KURUM MÜDÜRÜ	MAARİF MÜFETİŞİ veya ŞUBE MÜDÜRÜ
1	60 İŞ GÜNÜ	%10	X	X	----
2	6.AY	%30	X	X	----
3	12.AY	%60	X	X	X

EĞİTİM KURUMU MÜDÜRÜNÜN GÖREVLERİ

1. Danışman öğretmen görevlendirmesi yapar.

Danışman öğretmenlerin gönüllük esasına göre görevlendirilmesi esastır, Gönüllü öğretmen bulunmaması durumunda eğitim kurumu müdürünce uygun görülen kişi görevlendirilir.

2. Aday Öğretmen Çalışma Programını hazırlar. (Form 1)

Danışman Öğretmen, Eğitim Kurumu Yöneticisi ile beraber Haftalık olarak "Aday Öğretmen Çalışma Programını" hazırlayıp onaya sunar. Bir örneğini uygulamak üzere Aday Öğretmene verir.

3. Okul İçi Gözlem ve Uygulamalarının Yapılmasını Planlayıp Takip Eder

- Aday Öğretmen,
- Öğretmenler Kurulu,
- Zümre Öğretmenler Kurulu,
- Şube Öğretmenler Kurulu,
- Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu,
- Öğrenci Davranışlarını İzleme Kurulu,
- Disiplin Kurulu,
- Okul Aile Birliği Toplantısı,
- Anma Ve Kutlama Komisyonu,
- Sosyal Etkinlik Ve Kulüp Çalışmaları,
- Satın Alma,
- Muayene Ve Teslim Alma Komisyonu,
- Servis Denetimi,
- Kantin Denetimi,
- Yetiştirme Kursları Gibi Okuldaki Bütün Kurul Ve Komisyonları İzlemesini sağlar.
- Okul yerleşkesinde yer alan bütün birim ve bölümleri tanır ve işleyişi hakkında bilgi sahibi olmasını sağlar(Pansiyonu olmayan okullarda görev yapan aday öğretmenler en az 1 gün pansiyonlu bir okulda gözlem yaptırır).
- Okul içi birimlerdeki toplantılarda aktif görev almasını sağlar.
- Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan rapor hazırlamasını sağlar.
- Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda görev almasını sağlar.
- Dönem sonu iş ve işlemlerinde aktif olarak görev almasını sağlar.

4. Danışman Öğretmen ve Aday Öğretmen Çalışmalarını Denetler

- Danışman Öğretmen ve Aday Öğretmenin çalışma planlarını uygunluğunu inceler. Aday ve Danışman Öğretmenlerin ders izlemelerinin planlamasını yapar. Aday veya Danışman Öğretmenlerin ders izlemesinden dolayı boşalan sınıflara idareci veya öğretmen görevlendirmesi yapar.
- Aday Öğretmenlerin Ders Dışı Eğitim Faaliyetleri ile Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerine katılmasını sağlar.
- Kişisel ve Mesleki Gelişim Dosyasında ki belgelerin uygunluğunu haftalık inceler.

5. Mebbis İş ve İşlemleri

Mebbis üzerinden Aday Öğretmen iş ve işlemlerini takip ederek, hizmetiçi faaliyet başvuruları ile notların zamanında verilmesini sağlar.

ADAY ÖĞRETMEN İŞLEM BASAMAKLARI

1. Aday Öğretmen Okulda göreve başladığı andan itibaren, DANIŞMAN ÖĞRETMEN görevlendirilmesi yapılır. Okul yönetimi MEBBİS'e gerekli verileri işler.
2. Göreve başlanan haftadan sonra ki, İlk Pazartesi'den itibaren geçerli olmak üzere; Okul Müdürü ve Danışman Öğretmen tarafından haftalık olarak **FORM-1** doldurulur.
Haftalık Çalışma Planında aşağıda belirtilen çalışmalar yer almak zorundadır.
 - Ders Planlama/Hazırlık/Değerlendirme (En az 4 saat)
 - Ders Uygulaması (En az 2 saat)
 - Ders İzleme (2 Saat)
 - Okul İçi Gözlem ve Uygulamalar (En az 4 Saat)
 - Okunacak Kitap Listesi (Ayda 1)
 - Okunacak Film Listesi (Ayda 2)
3. Göreve başlanan haftadan sonra ki, ilk haftadan itibaren geçerli olmak üzere; form-1 de belirtilen çalışmaların yerine getirilip getirilmediğini **aday öğretmen tarafından FORM-2'ye** doldurulur.
Haftalık Çalışma Raporunda aşağıda belirtilen çalışmaların yerine getirilip getirilmediği belirtilir.
 - Ders Planlama/Hazırlık/Değerlendirme
 - Ders Uygulaması
 - Ders İzleme
 - Okul İçi Gözlem ve Uygulamalar
 - Okunan Kitap
 - Okunan Film
4. Aday öğretmen her hafta 2 saat başka bir öğretmenin dersine girerek **Ders İzlemesi** yapar. Bu çalışmasını **FORM-3'e** doldurur.
5. Danışman Öğretmen; Aday öğretmen her hafta en az 2 saat dersine girerek **Ders Uygulaması yapar**. Bu çalışmasını **FORM-4'ü** doldurur.
6. Aday öğretmen ayda bir kitap okuyup; **FORM-5'i** doldurur
7. Aday öğretmen ayda iki film izleyip; **FORM-6'i** doldurur
8. İl Koordinatörünce belirtilen Okul Dışı Faaliyetleri yerine getirerek, **FORM-7'yi** doldurur. Toplam 90 Saat planlanmıştır.
9. İl Koordinatörünce belirtilen Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerine katılır. Toplam 180 Saat planlanmıştır.
10. Atmış iş günü sonunda Danışman Öğretmen ve Okul Müdürü tarafından MEBBİS üzerinden **BİRİNCİ DEĞERLENDİRME** yapılır.
11. Altı ayın sonunda Danışman Öğretmen ve Okul Müdürü tarafından MEBBİS üzerinden **İKİNCİ DEĞERLENDİRME** yapılır.
12. Oniki ayın sonunda Danışman Öğretmen, Okul Müdürü, Maarif Müfettişi veya Şube Müdürü tarafından MEBBİS üzerinden **ÜÇÜNCÜ DEĞERLENDİRME** yapılır.
13. Bakanlık tarafından yapılan **YAZILI SINAVA** girilir.
14. Bakanlık tarafından yapılan **MÜLAKATA** girilir. (İptal Edilebilir.)
15. Başarılı olanların **ADAYLIK EĞİTİMİ** tamamlamış olur.

ADAY ÖĞRETMENLİK ÇALIŞMALARI

1.DERS PLANLAMA/HAZIRLIK/DEĞERLENDİRME: 144 SAAT

YAPILACAK ETKİNLİK	AÇIKLAMALAR
<p>Aday öğretmen, süreç içerisinde danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmalarına vakit ayırır. Bir ders planı hazırlar. Dersiyle ilgili uygun materyal geliştirir.</p>	<p>Danışman öğretmen rehberliğinde; aday öğretmen haftada en az 4 saat olmak üzere bu faaliyette verilen görevleri yerine getirir. Toplam 144 saat olduğundan bazı haftaların 6 saat olması gerekecektir. Bu çalışma FORM-1 de hafta başında planlanacak olup, FORM-2 de yapıldığının gösterilmesi gerekmektedir. Bu çalışmanın yürütülmesinden tamamen DANIŞMAN ÖĞRETMEN sorumludur.</p>

2.DERS UYGULAMASI: 90 SAAT

YAPILACAK ETKİNLİK	AÇIKLAMALAR
<p>Aday öğretmen atandığı okulda göreve başladığı andan itibaren dersine girer. Danışman öğretmen gözlediği dersle ilgili gözlem formlarını doldurur ve ders sonunda aday öğretmenle işlenen dersin değerlendirmesini yapar.</p> <p>Okul idaresi Aday ve Danışman Öğretmenlerin ders uygulaması için gerekli tedbirleri alır. Programlarını ona göre müsait hale getirir.</p>	<p>Danışman öğretmen veya başka bir öğretmen haftada en az 2 saat olmak üzere aday öğretmenin dersine girer. Toplam 90 saat olduğundan bazı haftaların 4 saat olması gerekecektir. Bu çalışma FORM-1 de hafta başında planlanacak olup, FORM-2 de yapıldığının gösterilmesi gerekmektedir. Bu çalışma sonunda ders uygulamasını yapan öğretmen FORM-4A yı doldurur. Her ders saati için bir form doldurulur. Bu çalışmanın yürütülmesinden tamamen DANIŞMAN ÖĞRETMEN sorumludur.</p>

3.DERS İZLEME : 54 SAAT

YAPILACAK ETKİNLİK	AÇIKLAMALAR
<p>Aday öğretmen danışman öğretmen rehberliğinde danışman öğretmenin ve diğer öğretmenlerin dersini izler, ilgili formları doldurur ve ders sonunda gözlemlerde bulunduğu sınıfın öğretmeniyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar. Aday öğretmenler, kendi okulunda ders izleme süresinde farklı branşlardaki öğretmenlerin derslerinde de gözlemlerde bulunur. Bu dersin kaç saat olacağını danışman öğretmeni ve okul müdürü belirler.</p> <p>Okul idaresi, Aday ve Danışman Öğretmenlerin ders izlemesi için gerekli tedbirleri alır. Programlarını ona göre müsait hale getirir.</p>	<p>Aday öğretmen; Danışman veya başka bir öğretmenin haftada en az 2 saat olmak üzere dersine girip izleme yapar. Bu çalışma FORM-1 de hafta başında planlanacak olup, FORM-2 de yapıldığının gösterilmesi gerekmektedir. Bu çalışma sonunda ders uygulamasını yapan öğretmen FORM-3 'u doldurur. Her ders saati için bir form doldurulur. Bu çalışmanın yürütülmesinden OKUL MÜDÜRÜ ve DANIŞMAN ÖĞRETMEN sorumludur.</p>

4.OKUL İÇİ GÖZLEM VE UYGULAMALAR: 96 SAAT

YAPILACAK ETKİNLİK	AÇIKLAMALAR
Aday öğretmen, öğretmenler kurulu, zümre öğretmenler kurulu, şube öğretmenler kurulu, rehberlik hizmetleri yürütme kurulu, öğrenci davranışlarını izleme kurulu, disiplin kurulu, okul aile birliği toplantısı, anma ve kutlama komisyonu, sosyal etkinlik ve kulüp çalışmaları, satın alma, muayene ve teslim alma komisyonu, servis denetimi, kantin denetimi, yetiştirme kursları gibi okuldaki bütün kurul ve komisyonları izler. Okul yerleşkesinde yer alan bütün birim ve bölümleri tanır ve işleyişi hakkında bilgi sahibi olur (Pansiyonu olmayan okullarda görev yapan aday öğretmenler en az 1 gün pansiyonlu bir okulda gözlem yaparlar). Okul içi birimlerdeki toplantılarda aktif görev alır. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan rapor hazırlar. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda görev alır. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aktif olarak görev alır.	Okul Müdürü ve Danışman Öğretmenin hafta başında FORM-1’de gerekli planlamayı yaparak haftada en az 4 saat verilen görevleri yerine getirir. Bu görevler sırasında varsa tutanak veya formları FORM-2’ye ek yapar. Bu çalışmanın yürütülmesinden OKUL MÜDÜRÜ sorumludur.

5.OKUL DIŞI FAALİYETLER: 90 SAAT

YAPILACAK ETKİNLİK	AÇIKLAMALAR
Şehir Kimliğini Tanıma Kurumsal İşleyiş Mesleki Gelişim ve Kariyer Gönüllülük ve Girişimcilik Çalışmaları Tecrübeyle Buluşma Yanı başımızdaki Okul Bu çalışmalar Eğitim-Öğretimi aksatılmayacak şekilde planlanmaya çalışılmıştır. 1. Dönemin sonuna kadar bu faaliyetlerin tamamlanması hedeflenmiştir.	Öğretmenler toplam 90 saat okul dışı faaliyetlerde bulunacaktır. İl/ilçe milli eğitim müdürlükleri bu konuda öğretmenlere rehberlik yapacaktır. İl Koordinatörleri sorumludur. Aday Öğretmenin bu çalışmalara katılımı zorunludur. Okul idareleri öğretmenleri idari izinli sayacaklardır. Bu etkinlik için FORM-7 doldurulacaktır. Form-7 daha sonra, FORM-2’ye ek yapılacaktır. Danışman öğretmen; Bu çalışmanın FORM-1 de hafta başında planlayıp, FORM-2 de yapıldığının gösterilmesi gerekmektedir.

6. HİZMETÇİ EĞİTİM FAALİYET:180 SAAAT

YAPILACAK ETKİNLİK	AÇIKLAMALAR
Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri modüler yapıldığından, her faaliyette MEBBİS üzerinden başvuru yapılması gerekmektedir. Bu çalışmalar Eğitim-Öğretimi aksatılmayacak şekilde planlanmaya çalışılmıştır. 1. Dönemin sonuna kadar bu faaliyetlerin tamamlanması hedeflenmiştir.	Öğretmenler toplam 180 saat Hizmet İçi Eğitim faaliyetlerinde bulunacaktır. İl/ilçe milli eğitim müdürlükleri bu konuda öğretmenlere rehberlik yapacaktır. İl Koordinatörleri sorumludur. Aday Öğretmenin bu çalışmalara katılımı zorunludur. Okul idareleri öğretmenleri idari izinli sayacaklardır.

DANIŞMAN ve ADAY ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ

1. Aday Öğretmen Çalışma Programını hazırlar. (Form 1)

Danışman Öğretmen, Eğitim Kurumu Yöneticisi ile beraber Haftalık olarak “Aday Öğretmen Çalışma Programını” hazırlayıp onaya sunar. Bir örneğini uygulamak üzere Aday Öğretmene verir.

Form-1

ADAY ÖĞRETMEN ÇALIŞMA PROGRAMI

Aday Öğretmenin	Adı Soyadı	Ali TÜRK
	T.C. Kimlik Numarası	12345678910
	Branşı	Türkçe
	Okul/Kurum-İl/İlçe	Cumhuriyet Ortaokulu Sivaslı-U AK

Çalışmanın Yapılacağı Tarih	02/10/2017 – 08/10/2017 (1. Hafta)				
Çalışma Yapılan Okul/Kurum-İl/İlçe	CUMHUR YET ORTAOKULU				
Çalışma Yapılacak Alan	Ders Planlama /Hazırlık/ Değerlendirme <input type="checkbox"/>	Sınıf İçi İzleme (Ders izleme) <input type="checkbox"/>	Sınıf İçi Uygulama (Ders Uygulaması) <input type="checkbox"/>	Okul İçi Gözlem/ Uygulama <input type="checkbox"/>	Okul Dışı Faaliyetler <input type="checkbox"/>
Günler	Çalışma/ Süresi (Saat)	Çalışma yapılacak alan ve yapılacak çalışmalar			
Pazartesi	2	Ders Planlama/Hazırlık/Değerlendirme	Ders planı hazırlanması çalışmaları yapılacak.		
Salı	2	Ders Planlama/Hazırlık/Değerlendirme	Ders planı hazırlanması çalışmalarına devam edilecek.		
	2	Sınıf İçi Uygulama (Ders Uygulaması)	Danışman Öğretmen; Aday Öğretmenin 3. Ve 4. Dersine girecek.		
Çarşamba	2	Ders Planlama/Hazırlık/Değerlendirme	Ders planı hazırlanması çalışmalarına devam edilecek.		
	2	Sınıf İçi Uygulama (Ders Uygulaması)	Danışman Öğretmen; Aday Öğretmenin 1. Ve 2. Dersine girecek.		
Perşembe	2	Okul İçi Gözlem/ Uygulama	Zümre öğretmenler kurulu toplantısına katılacak.		
Cuma	2	Okul İçi Gözlem/ Uygulama	Okulda ki tüm birimleri tanınması sağlanacak.		
	2	Sınıf İçi İzleme (Ders izleme)	Aday Öğretmen, Mehmet Ensar Öğretmenin 5. ve 6. Saat dersine girecek.		
Diğer faaliyetler: (Varsa eğitimle ilgili izlenecek film, okunacak kitaplar ve diğer sosyal etkinlikler)		İzlenecek Film	3 İdiots		
		Okunacak Kitap	Bir Bilim Adamının Romanı – Oğuz Atay		
		Okul Dışı Faaliyet	Şehir Kimliğini Tanıma (2 Saat)		
		Hizmet İçi Eğitim	Dünden Bugüne Öğretmenlik (6 Saat)		

Danışman Öğretmen

09/10/2017

Hüseyin GÜNGÖR

Okul Müdürü

09/10/2017

Mehmet Nur GÜLPER

2. ADAY ÖĞRETMEN HAFTALIK FAALİYET RAPORU (Form 2)

Aday öğretmen çalışma programına uygun şekilde haftalık olarak yaptığı çalışmalarını bu forma uygun şekilde dolduracaktır. Aday öğretmen, bu kısımda bu hafta içinde gerçekleştirdiği faaliyetlerin bir öğretmen adayı olarak kişisel ve mesleki gelişimine nasıl katkıda bulunduğunu değerlendirecektir. Varsa eğitimle ilgili **izlenen film, okunan kitaplar** ve diğer **okul dışı faaliyet değerlendirme formları** bu sayfaya ek yapılacaktır. Bu form danışman öğretmen tarafından incelenip imzalandıktan sonra **KİŞİSEL VE MESLEKİ GELİŞİM DOSYASINA** konur.

Form-2

ADAY ÖĞRETMEN HAFTALIK FAALİYET RAPORU

Aday Öğretmenin	Adı Soyadı	Ali TÜRK
	T.C. Kimlik Numarası	12345678910
	Branşı	Türkçe
	Okul/Kurum-İl/İlçe	Cumhuriyet Ortaokulu Sivaslı-U AK

Çalışmanın Yapıldığı Tarihler	02/10/2017 – 08/10/2017 (1. Hafta)				
Çalışma Yapılan Okul/Kurum-İl/İlçe	CUMHUR YET ORTAOKULU				
Çalışma Yapılan Alan	Ders Planlama /Hazırlık/ Değerlendirme <input type="checkbox"/>	Sınıf İçi İzleme (Ders izleme) <input type="checkbox"/>	Sınıf İçi Uygulama (Ders Uygulaması) <input type="checkbox"/>	Okul İçi Gözlem/ Uygulama <input type="checkbox"/>	Okul Dışı Faaliyetler <input type="checkbox"/>
Günler	Çalışma/ Süresi (Saat)	Çalışma Yapılan Alan ve Yapılan Çalışmalar			
Pazartesi	2	Ders Planlama/Hazırlık/Değerlendirme	Ders planı hazırlanması çalışmaları yaptık.		
Salı	2	Ders Planlama/Hazırlık/Değerlendirme	Ders planı hazırlanması çalışmaları yaptık.		
	2	Sınıf İçi Uygulama (Ders Uygulaması)	Danışman Öğretmen; Aday Öğretmenin 3. Ve 4. Dersine girdim.		
Çarşamba	2	Ders Planlama/Hazırlık/Değerlendirme	Ders planı hazırlanması çalışmaları yaptık.		
	2	Sınıf İçi Uygulama (Ders Uygulaması)	Danışman Öğretmen; Aday Öğretmenin 1. Ve 2. Dersine girdim.		
Perşembe	2	Okul İçi Gözlem/ Uygulama	Zümre öğretmenler kurulu toplantısına katıldım		
Cuma	2	Okul İçi Gözlem/ Uygulama	Okulda ki tüm birimleri tanımak amacıyla gezdim.		
	2	Sınıf İçi İzleme (Ders izleme)	Aday Öğretmen, Mehmet Ensar Öğretmenin 5. ve 6. Saat dersine girdim.		
Diğer faaliyetler: (Varsa eğitimle ilgili izlenen film, okunan kitaplar ve diğer sosyal etkinlikler) Film İzleme/ Kitap okuma formu eklenecektir.		Okunan Kitap (Form 5)	Bir Bilim Adamının Romanı – Oğuz Atay kitabını okudum.		
		İzlenen Film (Form-6)	3 İdiots filimin izledim.		
		Okul Dışı Faaliyet (Form-7)	Şehir Kimliğini Tanıma kapsamında Hasankeyf'i gezdim.		
		Hizmet İçi Eğitim	Dünden Bugüne Öğretmenlik (6 Saat)		
		EK BELGELER	1. Form-5 Kitap Değerlendirme Formu 2. Form-6 Film İzleme/Değerlendirme Formu 3. Form-7 Okul Dışı Faaliyetler Değerlendirme Formu		

3. ADAY ÖĞRETMEN DERS İZLEME FORMU (Form 3)

Aday öğretmenler, yetiştirme sürecinde çalışma programı çerçevesinde haftada 2 (iki) saat ders izleme uygulaması yapacaktır. Bunun için okulunda önce danışman öğretmenin, sonra kendi branşındaki diğer öğretmenlerin daha sonra ise okuldaki diğer branştaki öğretmenlerin dersini izleyecektir. İlgili formları doldurur ve ders sonunda gözlemde bulunduğu sınıfın öğretmeniyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar. Aday öğretmenler, kendi okulunda ders izleme süresinde farklı branşlardaki öğretmenlerin derslerinde de gözlemlerde bulunur. Bu dersin kaç saat olacağını danışman öğretmeni ve okul müdürü belirler. Aday öğretmen, haftada 2 (iki)saat toplamda 54 ders izlemesi yapar.

ADAY ÖĞRETMEN DERS İZLEME FORMU		
Aday Öğretmenin	Adı Soyadı	
	T.C. Kimlik Numarası	
	Branşı	
	Okul/Kurum-İl/İlçe	
Dersin Adı		
Sınıf/Şube:		
Bu ders gözleminden aday öğretmen olarak ne gibi kazanımlar elde ettiniz? Ayrıntılı olarak örneklerle açıklayınız		
Aday Öğretmen/...../201.....		

4. ADAY ÖĞRETMEN DERS İÇİ UYGULAMA GÖZLEM FORMU (Form 4A)

Aday öğretmen atandığı okulda göreve başladığı andan itibaren dersine girer. Danışman öğretmen gözlemlediği dersle ilgili gözlem formlarını doldurur ve ders sonunda aday öğretmenle işlenen dersin değerlendirmesini yapar.

Danışman Öğretmen; haftada en az 2 toplamda yılda en az 90 Saat Aday Öğretmenin dersine girip gözleme yapar. Form dikkatlice doldurulur. Form doldurulurken her dakika için uygun yere işaret konur. Danışman Öğretmenin günlük çalışma programı uygun değil ise kendi sınıfını Nöbetçi Öğretmen veya nöbetçi idareciye teslim ederek programını uygun hale getirmek zorundadır. Haftalık Çalışma Programı yapılırken bu hususlara dikkat edilir.

ADAY ÖĞRETMEN DERS İÇİ UYGULAMA GÖZLEM FORMU					Form 4-A	
(Danışman öğretmen tarafından izlenen her ders için doldurulacaktır.)						
Adı ve Soyadı:		Tarih		Şube		
Okul		Öğrenci Sayısı	Kız	Erkek		
Dersin Konusu						
GENEL GÖZLEMLER						
Sıra Düzeninin Uygunluğu						
Sınıf Temizliği						
Ders ve Araç gereçlerinin yeterliliği						
Diğer						
DERSİN ÜÇ AŞAMASINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYETLERİN ÖZETİ						
GİRİŞ						
Öğrencileri Selamlama						
Yoklama						
Geçmiş Konu Özeti						
Konuya Giriş						
ANA ETKİNLİKLER						
	Gözlenen Davranış	Her Dakika İçin Bir (X) işareti koyunuz	T O P	Notlar Kullandın Yöntem, teknik ve Sunum Araçları		
Öğrenci Merkezli	1. Farklı öğretim yöntem ve tekniklerini kullanır Örnek olay, arazi çalışması, altı şapka, Sokratik tartışma, ayrılıp birleşme ve istasyon gibi farklı yöntem ve teknikleri kullanır.					
	2. Grup çalışması yaptırır Öğrenciler iki ya da daha fazla kişiden oluşan gruplar halinde çalışırlar; küçük grup tartışmaları yaparlar.					
	3. Bireysel çalışma yaptırır Öğrenciler çalışma yaprağı, fotoğraf ve metin gibi materyallerle çalışarak belirlenen amacı gerçekleştirir.					
Öğretmen Merkezli	4. Dersi anlatır İçerik ya da süreçlerle ilgili olguları ya da fikirleri verir; kendi düşüncelerini ifade eder.					
	5. Dersi sunum araçları kullanarak anlatır Sunum yazılımları, ders kitabı, akıllı tahta vb. kullanarak dersi anlatır.					
	6. Soru sorar İçerik ve süreçle ilgili bilgi (ezber) ve kavrama düzeyinde soru sorar; dersi geliştirecek sorular çerçevesinde işler.					
BİTİŞ						
GENEL YORUMLAR						
...../...../201.....						
..... Danışman Öğretmen						

ADAY ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERS İÇİ GÖZLEM GENEL DEĞERLENDİRME FORMU (FORM 4B)

Bu form danışman öğretmen tarafından bütün ders uygulamaları bittikten sonra genel değerlendirme amaçlı olarak doldurulacaktır. Formdan her dönemin sonunda birer adet doldurularak bir örneği danışman öğretmene bir örneği dosyasına konacaktır.

ADAY ÖĞRETMEN ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERS İÇİ GÖZLEM GENEL DEĞERLENDİRME FORMU					
Aday Öğretmen : Okulu :					
Danışman Öğretmen..... Tarihi :					
Bu değerlendirme formundaki maddelerin karşısında bulunan kısaltmaların anlamı: (E) = Eksiği var (K) = Kabul edilebilir (İ) = İyi yetmişmiş Uygun olan seçeneği (+) ile işaretleyiniz (Bu form danışman öğretmen tarafından bütün ders uygulamaları bittikten sonra genel değerlendirme amaçlı olarak doldurulacaktır.)					
		E	K	İ	ACIKLAMA VE YORUMLAR
KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ					
KONU ALANI BİLGİSİ					
1.1.1	Konu ile ilgili temel ilke ve kavramları bilme				
1.1.2	Konuda geçen temel ilke ve kavramları mantıksal bir tutarlılıkla ilişkilendirebilme				
1.1.3	Konunun gerektirdiği sözel ve görsel dili (şekil, şema, grafik, formül vb.) uygun biçimde kullanabilme				
1.1.4	Konu ile alanın diğer konularını ilişkilendirebilme				
ALAN EĞİTİMİ BİLGİSİ					
1.2.1	Özel öğretim yaklaşım, yöntem ve tekniklerini bilme				
1.2.2	Öğretim teknolojilerinden yararlanabilme				
1.2.3	Öğrencilerde yanlış gelişmiş kavramları belirleyebilme				
1.2.4	Öğrenci sorularına uygun ve yeterli yanıtlar oluşturabilme				
1.2.5	Öğrenme ortamının güvenliğini sağlayabilme				
ÖĞRETME-ÖĞRENME SÜRECİ					
PLANLAMA					
2.1.1	Ders planını açık, anlaşılır ve düzenli biçimde yazabilme				
2.1.2	Amaç ve hedef davranışları açık bir biçimde ifade edebilme				
2.1.3	Hedef davranışları uygun yöntem ve teknikleri belirleyebilme				
2.1.4	Uygun araç-gereç ve materyal seçme ve hazırlayabilme				
2.1.5	Hedef davranışlara uygun değerlendirme biçimleri belirleyebilme				
2.1.6	Konuyu önceki ve sonraki derslerle ilişkilendirebilme				
ÖĞRETİM SÜRECİ					
2.2.1	Çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini uygun biçimde kullanabilme				
2.2.2	Zamanı verimli kullanabilme				
2.2.3	Öğrencilerin etkin katılımı için etkinlikler düzenleyebilme				
2.2.4	Öğretimi bireysel farklılıklara göre sürdürebilme				
2.2.5	Öğretim araç-gereç ve materyalini sınıf düzeyine uygun biçimde kullanabilme				
2.2.6	Özetleme ve uygun dönütler verebilme				
2.2.7	Konuyu yaşantıya ilişkilendirebilme				
2.2.8	Hedef davranışlara ulaşma düzeyini değerlendirebilme				
SINIF YÖNETİMİ					
Ders başında					
2.3.1	Derse uygun bir giriş yapabilme				
2.3.2	Derse ilgi ve dikkati çekebilme				
Ders süresinde					
2.3.3	Demokratik bir öğrenme ortamı sağlayabilme				
2.3.4	Derse ilgi ve gözetimin sürekliliğini sağlayabilme				
2.3.5	Kesinti ve engellemelere karşı uygun önlemler alabilme				
2.3.6	Övgü ve yaptırımlardan yararlanabilme				
Ders sonunda					
2.3.7	Dersi toparlayabilme				
2.3.8	Gelecek dersle ilgili bilgiler ve ödevler verebilme				
2.3.9	Öğrencileri sınıftan çıkarmaya hazırlayabilme				
İLETİŞİM					
2.4.1	Öğrencilerle etkili iletişim kurabilme				
2.4.2	Anlaşılır açıklamalar ve yönergeler verebilme				
2.4.3	Konuya uygun düşündürücü sorular sorabilme				
2.4.4	Ses tonunu etkili biçimde kullanabilme				
2.4.5	Öğrencileri ilgi ile dinleme				
2.4.6	Sözel dili ve beden dilini etkili biçimde kullanabilme				
Genel Kanaat:					
Öğretmen adayının yukarıdaki yeterlik alanlarının her birinde yaptığı olduğu çalışmalarla ilişkin düşünceler					
Danışman Öğretmen İmza					
Öğretmen adayının görüşleri (Aday, danışmanın kanaatleriyle ilgili görüş ve açıklamalarını aşağıya yazacaktır)					

5. Kitap Önerisi (Form 5)

Her ay bir kitap okunarak, okunan kitapla ilgili il/ilçedeki diğer adaylarla birlikte veya çalışılan okulda tartışma/sunum etkinlikleri yapılacaktır. Yetiştirme programı süresince eğitim ve öğretmenlikle ilgili örnek kitap listesinden okuduğu kitapları eleştirel bir gözle değerlendirerek, bu kitapların kişisel ve mesleki gelişimine katkılarıyla ilgili düşüncelerini kitap okuma değerlendirme formuna yazarak değerlendirir.

Not: Bu form; Aday Öğretmen Haftalık Faaliyet Raporuna (Form-2) ek yapılır.

KİTAP DEĞERLENDİRME FORMU

Aday Öğretmenin	Adı Soyadı	
	T.C. Kimlik Numarası	
	Branşı	
	Okul/Kurum-İl/İlçe	

Kitabın adı	
Yazarı	

Okumuş olduğunuz kitabın mesleki ve kişisel gelişiminize nasıl bir katkıda bulunduğunu ayrıntılı olarak örneklerle açıklayınız:

Aday Öğretmen
...../...../201.....

ÖRNEK KİTAP LİSTESİ

	Yazar Adı	Kitap Adı	Yayınevi
1	Atay, O.	Bir Bilim Adamının Romanı	İletişim Yayıncılık
2	Ayverdi, S.	Milli Kültür Meseleleri ve Maarif Davamız	Kubbealtı Neşriyat
3	Bal, M. A.	Osmanlı'dan Cumhuriyet'e Meşhurların Okul Anıları (1870-1940)	Art Yayınları
4	Brockman, J.	Meraklı Zihinler: Bir Çocuk Nasıl Bir Bilim İnsanı Olur?	TÜBİTAK Yayınları
5	Covey, S. R.	Etkili İnsanların 7 Alışkanlığı	Varlık Yayınları
6	Enç, M.	Bitmeyen Gece	Ötüken Neşriyat
7	Freire, P.	Ezilenlerin Pedagojisi	Ayrıntı Yayınları
8	Gaarder, J.	Sofie'nin Dünyası	Pan Yayınları
9	Glasser, W.	Başarısızlığın Olmadığı Okul	Beyaz Yayınları
10	Goleman, D.	Duygusal Zekâ	Varlık Yayınları
11	Gulbenkian Komisyonu	Sosyal Bilimleri Açın: Sosyal Bilimlerin Yeniden Yapılanması Üzerine Rapor	Metis Yayınları
12	Güntekin, R. N.	Acımak	İnkılap Kitabevi
13	Holt, J.	Çocuklar Neden Başarısız Olur?	Beyaz Yayınları
14	Illich, I.	Okulsuz Toplum	Şule Yayınları
15	İzzetbegoviç, A.	Doğu ve Batı Arasında İslam	Klasik Yayınları
16	Kâğıtçıbaşı, Ç. & Cemalcılar, Z.	Dünden Bugüne İnsan ve İnsanlar: Sosyal Psikolojiye Giriş	Evrım Yayınları
17	Kan, Ş. H.	Mahrem Macera	Özgün Yayıncılık
18	Kant, I.	Eğitim Üzerine	İz Yayıncılık
19	Kara, İ. & Birinci, A.	Bir Eğitim Tasavvuru Olarak Mahalle/Sıbyan Mektepleri	Dergâh Yayınları
20	Karabekir, K.	Çocuk Davamız	Yapı Kredi Yayınları
21	Karakoç, S.	Hızır'la Kırk Saat	Diriliş Yayınları
22	Karakoç, S.	Diriliş Neslinin Amentüsü	Diriliş Yayınları
23	Khan, S.	Dünya Okulu: Eğitimi Yeniden Düşünmek	Yapı Kredi Yayınları
24	Kültür ve Turizm Bakanlığı	Şehir-İnsan Medeniyet Köprüsü: Beş Şehirli Örnek Kişilikler	Kültür ve Turizm Bakanlığı Yayınları
25	Leitch, T.	Wikipedia U: Dijital Çağda Bilgi, Otorite ve Liberal Eğitim	Hece Yayınları
26	McCourt, F.	Öğretmen	Altın Kitaplar Yayınevi
27	Needham, J.	Doğunun Bilgisi Batının Bilimi	MAB
28	Özdenören, R.	Kafa Karıştıran Kelimeler	İz Yayıncılık
29	Özemre, A. Y.	Galatasaray Mekteb-i Sultani'sinde Sekiz Yılım	Kubbealtı Akademi Yayınları
30	Pennac, D.	Okul Sıkıntısı	Can Yayınları
31	Petrov, G.	Beyaz Zambaklar Ülkesinde	Hayat Yayınları
32	Rancier, J.	Cahil Hoca	Metis Yayınları
33	Rousseau, J. J.	Emile	Kilit Yayınevi
34	Safa, P.	Eğitim-Gençlik-Üniversite	Ötüken Neşriyat
35	Sezgin, F.	Bilim Tarihi Sohbetleri	Timaş Yayınları
36	Tahir, K.	Bozkırdaki Çekirdek	İthaki Yayınları
37	Topçu, N.	Türkiye'nin Maarif Davası	Dergâh Yayınları
38	Toros, H.	Asya'nın Kandilleri	Hece Yayınları

6. Filim Önerisi (Form 6)

Her ay 2 film izlenerek izlenen filmle ilgili il/ilçedeki diğer adaylarla birlikte veya çalışılan okulda tartışma/sunum etkinlikleri gerçekleştirilecektir. Yetiştirme Programı süresince eğitim ve öğretmenlikle ilgili örnek film listesinden izlediği filmlerin kişisel ve mesleki gelişimine katkılarıyla ilgili düşüncelerini film izleme/değerlendirme formuna yazarak değerlendirir.

FİLM İZLEME/DEĞERLENDİRME FORMU		
Aday Öğretmenin	Adı Soyadı	
	T.C. Kimlik Numarası	
	Branşı	
	Okul/Kurum-İl/İlçe	
Filmin adı:		
Gösterim Yılı		
Filim Süresi		
Ülkesi		
İzlemiş olduğunuz filmin kişisel ve mesleki gelişiminize nasıl bir katkıda bulunduğunu ayrıntılı olarak örneklerle açıklayınız:		
Aday Öğretmen/...../201...../...../201.....		

Not: Bu form; Aday Öğretmen Haftalık Faaliyet Raporuna (Form-2) ek yapılır.

ÖRNEK FİLM LİSTESİ
(Alfabetik Sırayla)

1. 3 Idiots
2. AmericanTeacher
3. Asyanın Kandilleri (Belgesel)
4. Batıya Doğru Akan Nehir (Belgesel)
5. Billy Elliot
6. Birinci Sınıf / The First Grader
7. Can Dostum / Good Will Hunting
8. Canım Öğretmenim / Monsieur Lazhar
9. Hababam Sınıfı (1975)
10. Hababam Sınıfı Dokuz Doğuruyor (1979)
11. Hababam Sınıfı Güle Güle (1981)
12. Hababam Sınıfı Sınıfta Kaldı (1976)
13. Hababam Sınıfı Tatilde (1978)
14. Hababam Sınıfı Uyaniyor (1977)
15. İki Dil Bir Bavul
16. İmparatorlar Kulübü
17. Kara (Black)
18. Kara Tahta / Takhtesiah (Blackboards)
19. Koro / LesChoristes
20. Kör Nokta
21. Olmak ve Sahip Olmak / Être et Avoir / To Be and To Have
22. Ölü Ozanlar Derneği / Dead Poets Society
23. Özgürlük Yazarları
24. Patch Adams
25. Sevgili Öğretmenim / Mr. Holland's Opus
26. Sınıf / EntreLesMurs (The Class)
27. Süpermen'i Beklerken / Waiting For Superman
28. Tepetaklak Nelson / Half Nelson
29. The Blindside
30. Yerdeki Yıldızlar / Taare Zameen Par

7. ADAY ÖĞRETMEN OKUL DIŞI FAALİYETLER DEĞERLENDİRME FORMU (Form 7)

Aday öğretmen en az 90 Saat Okul Dışı Faaliyetlere katılması gerekmektedir. Bu form her etkinlikten sonra doldurulur. (Form 7)

SIRA	ÇALIŞMA KONUSU	SÜRE / SAAT
1	Şehir Kimliğini Tanıma	18
2	Kurumsal İŞleyiş	18
3	Yanı Başımızdaki Okul	18
4	Tecrübeyle Buluşma	12
5	Gönüllülük ve Girişimcilik Çalışmaları	12
6	Mesleki Gelişim ve Kariyer	12

OKUL DIŞI FAALİYETLER DEĞERLENDİRME FORMU

Aday Öğretmenin	Adı Soyadı	
	T.C. Kimlik Numarası	
	Branşı	
	Okul/Kurum-İl/İlçe	

Yapılan Faaliyet	
Faaliyetin Tarihi	
Süresi	

Yapmış olduğunuz faaliyetin (Mülki idare ziyareti, STK ziyareti, müze ziyareti, emekli öğretmenle buluşma vb.) kişisel ve mesleki gelişiminize nasıl bir katkıda bulunduğunu ayrıntılı olarak örneklerle açıklayınız:

--

Aday Öğretmen
...../...../201.....

**KİŞİSEL VE MESLEKİ GELİŞİM DOSYASINDA
BULUNMASI GEREKEN FORMLAR**

FORM NO	FORM SAYISI	AÇIKLAMA	DOLDURACAK	ONAY VEYA İMZA
1	(Haftalık)	Hafta başlamadan önce planlanacaktır.	Danışman Öğretmen	Eğitim Kurum Yöneticisi
2	(Haftalık)	Her haftanın sonunda doldurulacaktır.	Aday Öğretmen	Danışman Öğretmen
3	54	Aday öğretmen haftada iki saat ders gözlemleme yapacaktır. Toplam 54 saat ders gözlemlemesi yapacaktır.	Aday Öğretmen	
4A	90	Her ders saati için 1 adet doldurulacaktır.	Danışman Öğretmen	
4B	2	Her dönemin sonunda bir adet doldurulup Aday Öğretmene verilecektir.	Danışman Öğretmen	
5	(Ayda 1)	Okunan kitap değerlendirmesi bu forma işlenecektir.	Aday Öğretmen	
6	(Ayda 2)	İzlenen film listesi bu forma işlenecektir.	Aday Öğretmen	
7	Etkinlik Sayısına Göre	90 Saat Okul Dışı Faaliyetlerin çalışma planına uygun şekilde form doldurulacaktır.	Aday Öğretmen	

**OKUL İÇİ GÖZLEM VE UYGULAMASINDA YAPILACAKLAR
İLE İLGİLİ TUTULMASI GEREKEN FORM LİSTESİ**

1. Öğretmenler Kurulu Kararı Örneği
2. Zümre Öğretmenler Kararı Örneği
3. Şube Öğretmenler Kurulu Kararı Örneği
4. Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu Kararı Örneği,
5. Öğrenci Davranışlarını İzleme Kurulu Kararı Örneği,
6. Disiplin Kurulu Kararı Örneği,
7. Okul Aile Birliği Toplantısı Kararı Örneği,
8. Anma Ve Kutlama Komisyonu Programı Örneği,
9. Sosyal Etkinlik Ve Kulüp Çalışmaları Kararı Örneği,
10. Satın Alma Kararı Örneği,
11. Muayene Ve Teslim Alma Komisyonu Kararı Örneği,
12. Servis Denetimi Örneği,
13. Kantin Denetimi Örneği,
14. Yetiştirme Kursları Çalışma Örneği,
15. Varsa Okuldaki diğer Kurul ve Komisyonların Örneği,
16. Okul Gelişimiyle İlgili Saha Çalışması Yapar Ve Önerilerini Kapsayan Rapor
17. Pansiyonlu Okul Gözlem Raporu

EK-1

ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI

Aday öğretmenlere yetiştirme sürecinde,

384 saat sınıf içi ve okul içi

90 saat okul dışı faaliyetleri;

180 saat hizmetiçi eğitim faaliyetleri olmak üzere

Toplam: 654 saat eğitim verilecektir.

Sözleşmeli aday öğretmenin göreve başlama tarihine göre bir eğitim takvimi belirlenecek ve uygulanacaktır.

	Sıra	Çalışma Konuları	Süre(Saat)
Sınıf ve Okul İçi Faaliyetler (384 Saat)	1	Ders Planlama/Hazırlık/Değerlendirme	144
	2	Ders Uygulaması	90
	3	Ders İzleme	54
	4	Okul İçi Gözlem ve Uygulamalar	96
Okul Dışı Faaliyetler (90 Saat)	5	Şehir Kimliğini Tanıma	18
	6	Kurumsal İşleyiş	18
	7	Yanı Başımızdaki Okul	18
	8	Tecrübeyle Buluşma	12
	9	Gönüllülük ve Girişimcilik Çalışmaları	12
	10	Mesleki Gelişim ve Kariyer	12
Kitap Okuma	11	Kitap Okuma (Her ay 1 kitap)	
Film İzleme	12	Film İzleme (Her ay 2 film)	
Hizmet İçi Eğitimler (180 Saat)	13	Türkiye’de Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz Süreci	6
	14	Anadolu’da Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitime Yansımaları	60
	15	Kültür ve Medeniyetimizde Eğitim Anlayışının Temelleri	18
	16	Dünden Bugüne Öğretmenlik	12
	17	İnsani Değerlerimiz ve Meslek Etiği	12
	18	Öğretmenlikle İlgili Mevzuat Programı	12
	19	Etkili İletişim ve Sınıf Yönetimi	12
	20	Milli Eğitim Sisteminde Güncel Uygulamalar	12
	21	Gelişmiş Ülkelerin Eğitim Sistemleri, Uluslararası Kuruluşların Sisteme Yansımaları	12
	22	Ulusal ve Uluslararası Eğitim Projeleri ve Örnek Projeler	12
	23	Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Semineri	6
	24	Afet Eğitimi Semineri	6

OKUL İÇİ GÖZLEM VE UYGULAMALARI KONU BAŞLIKLARI

- Öğretmenler Kurulu,
- Zümre Öğretmenler Kurulu,
- Şube Öğretmenler Kurulu,
- Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu,
- Öğrenci Davranışlarını İzleme Kurulu,
- Disiplin Kurulu,
- Okul Aile Birliği Toplantısı,
- Anma Ve Kutlama Komisyonu,
- Sosyal Etkinlik Ve Kulüp Çalışmaları,
- Satın Alma,
- Muayene Ve Teslim Alma Komisyonu,
- Servis Denetimi,
- Kantin Denetimi,
- Yetiştirme Kursları Gibi Okuldaki Bütün Kurul Ve Komisyonları İzlemesini sağlar.
- Okul yerleşkesinde yer alan bütün birim ve bölümleri tanır ve işleyişi hakkında bilgi sahibi olmasını sağlar(Pansiyonu olmayan okullarda görev yapan aday öğretmenler en az 1 gün pansiyonlu bir okulda gözlem yaptırır).
- Okul içi birimlerdeki toplantılarda aktif görev almasını sağlar.
- Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan rapor hazırlamasını sağlar.
- Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda görev almasını sağlar.
- Dönem sonu iş ve işlemlerinde aktif olarak görev almasını sağlar.

DERS PLANLAMA/HAZIRLIK/DEĞERLENDİRME KONU BAŞLIKLARI

- Ders planı
- Ünite planı
- Günlük plan
- Oturma planı
- Ödev usulleri
- Klasik soru çalışması
- Test soru çalışması
- Kısa cevaplı soru çalışması
- Cevap Anahtarı çalışması
- Araştırma-inceleme yoluyla öğretme stratejisi
- Sunuş yoluyla öğretme stratejisi
- Keşfetme (buluş) yoluyla öğretme stratejisi
- Tartışma yoluyla öğretme stratejisi
- Tam öğrenme stratejisi
- İşbirliğine dayalı öğretme stratejisi
- Oyunla sınıf yönetimi
- Ünite Çalışmaları
- Araç – Gereç Kullanımı
- Telafi Eğitimi Çalışması
- Başarı grafikleri gibi.