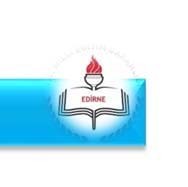


UZUNKÖPRÜ

İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI

İLÇE EYLEM PLANI



**ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aylar (\*)** | **Haftalar** | | | | | **Toplam** |
| **1. hafta** | **2. Hafta** | **3. hafta** | **4. hafta** | **5. hafta** |
| Mart | **4 gün**  1 gün süreç bilgilendirme 2 gün sınıf içi 1 gün okul içi | **5 gün**  3 gün sınıf içi 1 gün okul içi 1 gün okul dışı | **5 gün**  3 gün sınıf içi 1 gün okul içi 1 gün okul dışı | **5 gün**  3 gün sınıf içi 1 gün okul içi 1 gün okul dışı | **5 gün**  3 gün sınıf içi 1 gün okul içi 1 gün okul dışı (Nisan  ayının ilk günü mart ayında gösterilmiştir.) | 24 gün  144  saat |
| Nisan | **5 gün**  3 gün sınıf içi 1 gün okul içi 1 gün okul dışı | **5 gün**  3 gün sınıf içi 1 gün okul içi 1 gün okul dışı | **5 gün**  3 gün sınıf içi 1 gün okul içi 1 gün okul dışı | **5 gün**  3 gün sınıf içi 1 gün okul içi 1 gün okul dışı |  | 20 gün  120  saat |
| Mayıs | **5 gün**  3 gün sın içi 1 gün okul içi 1 gün okul dışı | **5 gün**  3 gün sınıf içi 1 gün okul içi 1 gün okul dışı | **5 gün**  3 gün sınıf içi 1 gün okul içi 1 gün okul dışı | **5 gün**  3 gün sınıf içi 1 gün okul içi 1 gün okul dışı | Ayın son iki günü Haziran ayının ilk haftasında gösterilmiştir | 20 gün  120  saat |
| Haziran | **5 gün**  3 gün sınıf içi 1 gün okul içi 1 gün okul dışı | **5 gün**  3 gün sınıf içi 1 gün okul içi 1 gün okul dışı | **5 gün**  3 gün sınıf içi 1 gün okul içi 1 gün okul dışı | **5 gün**  (\*\*) Mesleki çalışma | **5 gün**  (\*\*) Mesleki çalışma | 25 gün  150  saat |
| Temmuz | Ramazan Bayramı | **5 gün** Hizmet içi eğitim | **5 gün** Hizmet içi eğitim | **5 gün** Hizmet içi eğitim |  | 15 gün  90 saat |
| Ağustos | **5 gün** Hizmet içi eğitim | **5 gün** Hizmet içi eğitim | **5 gün** Hizmet içi eğitim | **5 gün** Hizmet içi eğitim | **5 gün** Hizmet içi eğitim  (2 gün Eylül ayında) | 25 gün  150  saat |
| Toplam | 16 hafta/79 gün/474 saat izleme, eğitim ve okul dışı faaliyetleri; 2 hafta/10 gün/ 60 saat mesleki çalışma faaliyetleri;  8 hafta/40 gün/240 saat hizmetiçi eğitim faaliyetleri; Toplam: 26 hafta/129 gün/774 saat | | | | | |

(\*) Aylar öğretmen atama dönemine göre uyarlanacaktır.

(\*\*) Bakanlığımıza bağlı eğitim kurumlarında görevli yönetici ve öğretmenlerin derslerin kesiminden temmuz ayının ilk iş gününe, eylül ayının ilk iş gününden derslerin başlangıcına kadar yapılan çalışma.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **MART** | **1. HAFTA** | 6 SAAT | Süreç Bilgilendirme | Edirne İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen bilgilendirme çalışmasına katılır. | Aday öğretmen ile birlikte düzenlenecek olan bilgilendirme çalışmasına katılır. | Edirne İl Milli Eğitim Müdürlüğü/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okul yönetimi. | Edirne İl Milli Eğitim Müdürlüğü aday öğretmenlere yönelik süreç ile ilgili bilgilendirme toplantısı yapar. |
| PLANLAMA (3 SAAT)  İZLEME (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders izler, ilgili formları (Form‐3) doldurur ve ders sonunda danışman öğretmeniyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen, ders sonunda anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| PLANLAMA (3 SAAT)  İZLEME (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders izler, ilgili formları (Form‐3) doldurur ve ders sonunda danışman öğretmeniyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen, ders sonunda anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **MART** | **1. HAFTA** | 6 SAAT | Okul İçi Etkinlik | 1. 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. 2. 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). 3. Farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemlerde bulunur. Okul içi birimlerdeki toplantılarda aktif görevalır. 4. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan raporhazırlar. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda görev alır. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aktif olarak görev alır. 7. Danışman öğretmeniyle birlikte nöbet tutar. | 1. Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımınısağlar. 2. Okul yerleşkesindeki bütün birimlerin tanıtımında aday öğretmene yardımcı olur. 3. Aday öğretmenin farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemyapabilmeleri için planlama yapmak noktasında okul yönetimine destek verir (dersin kaç saat olacağı, vb.). 4. Okul gelişimi ile ilgili raporlama çalışmasında aday öğretmen rehberlik eder. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalara aday öğretmeni dahil eder, mevzuatı ile ilgili bilgilendirme yapar. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aday öğretmene danışmanlık yapar. 7. Aday öğretmen ile birlikte nöbet görevini yerine getirir. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul Yönetimi danışman öğretmen ile birlikte, aday öğretmene okul içi etkinlikler ile ilgili yaptıracakları çalışmaları en az 1 Hafta önceden planlar.  Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| **2. HAFTA** | PLANLAMA (3 SAAT)  İZLEME (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders izler, ilgili formları (Form‐3) doldurur ve ders sonunda danışman öğretmeniyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen, ders sonunda anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| PLANLAMA (3 SAAT)  İZLEME (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders izler, ilgili formları (Form‐3) doldurur ve ders sonunda danışman öğretmeniyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen ders sonunda anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **MART** | **2. HAFTA** | PLANLAMA (3 SAAT)  İZLEME (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders izler, ilgili formları (Form‐3) doldurur ve ders sonunda danışman öğretmeniyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen, ders sonunda anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| 6 SAAT | Okul İçi Etkinlik | 1.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.   1. 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). 2. Farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemlerde bulunur. Okul içi birimlerdeki toplantılarda aktif görevalır. 3. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan raporhazırlar. 4. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda görev alır. 5. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aktif olarak görev alır. 6. Danışman öğretmeniyle birlikte nöbet tutar. | 1. Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımınısağlar. 2. Okul yerleşkesindeki bütün birimlerin tanıtımında aday öğretmene yardımcı olur. 3. Aday öğretmenin farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemyapabilmeleri için planlama yapmak noktasında okul yönetimine destek verir (dersin kaç saat olacağı, vb.). 4. Okul gelişimi ile ilgili raporlama çalışmasında aday öğretmen rehberlik eder. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalara aday öğretmeni dahil eder, mevzuatı ile ilgili bilgilendirme yapar. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aday öğretmene danışmanlık yapar. 7. Aday öğretmen ile birlikte nöbet görevini yerine getirir. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul Yönetimi danışman öğretmen ile birlikte, aday öğretmene okul içi etkinlikler ile ilgili yaptıracakları çalışmaları en az 1 Hafta önceden planlar.  Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **MART** | **2. HAFTA** | 6 SAAT | Okul Dışı Etkinlik | **Şehir Kimliğini Tanıma**  Atandığı il ile ilgili maddî, manevi ve sözel‐kültürel değerler, demografik özelliklere ilişkin dosya/sunum hazırlar.  Aday öğretmen yaşadığı şehirdeki müzeler, tarihî eserler, coğrafi mekânlar, ören yerleri, turistlik mekânlar vb. kurum ve alanları tanır, bu mekânların yetkilileriyle eğitim öğretim amaçlı iş birliği imkânlarını araştırır.  Aday öğretmen bu kapsamda yaptığı her tür faaliyetle ilgili formu (Form 7) doldurur ve dosyasına koyar. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene rehberlik eder. | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul yönetimi. | İlçe milli eğitim müdürlüğü ve okul yönetimleri, aday öğretmenlerin atandıkları il ve yaşadıkları şehirle ilgili yapacakları çalışmaların takibini yapar, faaliyetler ile ilgili formların dosyalanmasını sağlar. |
| **3. HATFA** | PLANLAMA (3 SAAT)  İZLEME (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders izler, ilgili formları (Form‐3) doldurur ve ders sonunda danışman öğretmeniyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen, ders sonunda anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| PLANLAMA (3 SAAT)  İZLEME (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders izler, ilgili formları (Form‐3) doldurur ve ders sonunda danışman öğretmeniyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen, ders sonunda anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **MART** | **3. HAFTA** | PLANLAMA (3 SAAT)  İZLEME (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders izler, ilgili formları (Form‐3) doldurur ve ders sonunda danışman öğretmeniyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen, ders sonunda anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| 6 SAAT | Okul İçi Etkinlik | 1. 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. 2. 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). 3. Farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemlerde bulunur. Okul içi birimlerdeki toplantılarda aktif görevalır. 4. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan raporhazırlar. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda görev alır. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aktif olarak görev alır. 7. Danışman öğretmeniyle birlikte nöbet tutar. | 1. Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımınısağlar. 2. Okul yerleşkesindeki bütün birimlerin tanıtımında aday öğretmene yardımcı olur. 3. Aday öğretmenin farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemyapabilmeleri için planlama yapmak noktasında okul yönetimine destek verir (dersin kaç saat olacağı, vb.). 4. Okul gelişimi ile ilgili raporlama çalışmasında aday öğretmen rehberlik eder. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalara aday öğretmeni dahil eder, mevzuatı ile ilgili bilgilendirme yapar. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aday öğretmene danışmanlık yapar. 7. Aday öğretmen ile birlikte nöbet görevini yerine getirir. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul Yönetimi danışman öğretmen ile birlikte, aday öğretmene okul içi etkinlikler ile ilgili yaptıracakları çalışmaları en az 1 Hafta önceden planlar.  Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |

***SON SÖZ***

*Sen düşünceden ibaretsin,*

*Geriye kalan et ve kemiksin,*

*Gül düşünür gülistan olursun,*

*Diken düşünür dikenlik olursun.*

***Mevlanâ***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **MART** | **3. HAFTA** | 6 SAAT | Okul Dışı Etkinlik | 18 Mart Şehitler Günü Anma Programının izlenmesi | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene rehberlik eder. | İlçe milli eğitim müdürlüğü, okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Uzunköprü Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Salonunda yapılacak olan törene katılır. Programların içeriği ve sunumu hakkında bilgi edinir. |
| **4. HAFTA** | PLANLAMA (3 SAAT)  İZLEME (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders izler, ilgili formları (Form‐3) doldurur ve ders sonunda danışman öğretmeniyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen, ders sonunda anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| PLANLAMA (3 SAAT)  İZLEME (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders izler, ilgili formları (Form‐3) doldurur ve ders sonunda danışman öğretmeniyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen, ders sonunda anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **MART** | **4. HAFTA** | PLANLAMA (3 SAAT)  İZLEME (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders izler, ilgili formları (Form‐3) doldurur ve ders sonunda danışman öğretmeniyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen, ders sonunda anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| 6 SAAT | Okul İçi Etkinlik | 1. 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. 2. 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). 3. Farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemlerde bulunur. Okul içi birimlerdeki toplantılarda aktif görevalır. 4. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan raporhazırlar. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda görev alır. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aktif olarak görev alır. 7. Danışman öğretmeniyle birlikte nöbet tutar. 8. Okul içi etkinliklerle elde ettikleri kazanım ve tecrübeleri ilçelerinde bulunan diğer okullardaki aday öğretmenlerle paylaşır. | 1. Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımınısağlar. 2. Okul yerleşkesindeki bütün birimlerin tanıtımında aday öğretmene yardımcı olur. 3. Aday öğretmenin farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlem yapabilmeleri için planlama yapmak noktasında okul yönetimine destek verir (dersin kaç saat olacağı,vb.). 4. Okul gelişimi ile ilgili raporlama çalışmasında aday öğretmen rehberlik eder. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalara aday öğretmeni dahil eder, mevzuatı ile ilgili bilgilendirmeyapar. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aday öğretmene danışmanlık yapar. 7. Aday öğretmen ile birlikte nöbet görevini yerine getirir. 8. Aday öğretmenlerin yapacağı paylaşım tecrübe paylaşımı toplantılarına başkanlık eder. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte okul içi etkinliklerle ilgili yapacakları çalışmaları en az 1 Hafta önceden planlar ve takibini yapar. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **MART** | **4. HAFTA** | 6 SAAT | Okul Dışı Etkinlik | **Şehir Kimliğini Tanıma**  Atandığı il ile ilgili maddî, manevi ve sözel‐kültürel değerler, demografik özelliklere ilişkin dosya/sunum hazırlar.  Aday öğretmen yaşadığı şehirdeki müzeler, tarihî eserler, coğrafi mekânlar, ören yerleri, turistlik mekânlar vb. kurum ve alanları tanır, bu mekânların yetkilileriyle eğitim öğretim amaçlı iş birliği imkânlarını araştırır.  Aday öğretmen bu kapsamda yaptığı her tür faaliyetle ilgili formu (Form 7) doldurur ve dosyasına koyar. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene rehberlik eder. | İlçe milli eğitim müdürlüğü, okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve okul yönetimleri, aday öğretmenlerin atandıkları il ve yaşadıkları şehirle ilgili yapacakları çalışmaların takibini yapar, faaliyetler ile ilgili formların dosyalanmasını sağlar. |
| **5. HAFTA** | PLANLAMA (3 SAAT)  İZLEME (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders izler, ilgili formları (Form‐3) doldurur ve ders sonunda danışman öğretmeniyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen, ders sonunda anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| PLANLAMA (3 SAAT)  İZLEME (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders izler, ilgili formları (Form‐3) doldurur ve ders sonunda danışman öğretmeniyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen, ders sonunda anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **MART** | **5.HAFTA** | PLANLAMA (3 SAAT)  İZLEME (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders izler, ilgili formları (Form‐3) doldurur ve ders sonunda danışman öğretmeniyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen, ders sonunda anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| 6 SAAT | Okul İçi Etkinlik | 1. 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. 2. 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). 3. Farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemlerde bulunur. Okul içi birimlerdeki toplantılarda aktif görevalır. 4. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan raporhazırlar. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda görev alır. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aktif olarak görev alır. 7. Danışman öğretmeniyle birlikte nöbet tutar. 8. Okul içi etkinliklerle elde ettikleri kazanım ve tecrübeleri ilçelerinde bulunan diğer okullardaki aday öğretmenlerle paylaşır. | 1. Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımınısağlar. 2. Okul yerleşkesindeki bütün birimlerin tanıtımında aday öğretmene yardımcı olur. 3. Aday öğretmenin farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemyapabilmeleri için planlama yapmak noktasında okul yönetimine destek verir (dersin kaç saat olacağı, vb.). 4. Okul gelişimi ile ilgili raporlama çalışmasında aday öğretmen rehberlik eder. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalara aday öğretmeni dâhil eder, mevzuatı ile ilgili bilgilendirme yapar. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aday öğretmene danışmanlık yapar. 7. Aday öğretmen ile birlikte nöbet görevini yerine getirir. 8. Aday öğretmenlerin yapacağı paylaşım tecrübe paylaşımı toplantılarına başkanlık eder. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte okul içi etkinliklerle ilgili yapacakları çalışmaları en az 1 Hafta önceden planlar ve takibini yapar. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **MART** | **5. HAFTA** | 6 SAAT | Okul Dışı Etkinlik | **Kurumsal işleyiş**   * Uzunköprü Kaymakamlığı Ziyareti * Uzunköprü Belediyesi Ziyareti * Uzunköprü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ziyareti   Mümkün olan durumlarda mülki ve idari amirlerle tanışır ve tecrübelerinden istifade eder. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene rehberlik eder. | İlçe milli eğitim müdürlüğü, Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve okul yönetimleri, aday öğretmenlerin ildeki kurum ve kuruluşların işleyişini tanımaları ve mülki amirlerin tecrübelerinden faydalanmaları için yapacakları çalışmaları planlar ve takibini yapar |
| **NİSAN** | **1. HAFTA** | PLANLAMA (3 SAAT)  İZLEME (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders izler, ilgili formları (Form‐3) doldurur ve ders sonunda danışman öğretmeniyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen, ders sonunda anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| PLANLAMA (3 SAAT)  İZLEME (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders izler, ilgili formları (Form‐3) doldurur ve ders sonunda danışman öğretmeniyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen, ders sonunda anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| PLANLAMA (3 SAAT)  İZLEME (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders izler, ilgili formları (Form‐3) doldurur ve ders sonunda danışman öğretmeniyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen, ders sonunda anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **NİSAN** | **1. HAFTA** | 6 SAAT | Okul içi Etkinlik | 1. 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. 2. 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). 3. Farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemlerde bulunur. Okul içi birimlerdeki toplantılarda aktif görevalır. 4. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan raporhazırlar. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda görev alır. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aktif olarak görev alır. 7. Danışman öğretmeniyle birlikte nöbet tutar. | 1. Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımınısağlar. 2. Okul yerleşkesindeki bütün birimlerin tanıtımında aday öğretmene yardımcı olur. 3. Aday öğretmenin farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlem yapabilmeleri için planlama yapmak noktasında okul yönetimine destek verir (dersin kaç saat olacağı,vb.). 4. Okul gelişimi ile ilgili raporlama çalışmasında aday öğretmen rehberlik eder. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalara aday öğretmeni dahil eder, mevzuatı ile ilgili bilgilendirmeyapar. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aday öğretmene danışmanlık yapar. 7. Aday öğretmen ile birlikte nöbet görevini yerine getirir. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul Yönetimi danışman öğretmen ile birlikte, aday öğretmene okul içi etkinlikler ile ilgili yaptıracakları çalışmaları en az 1 Hafta önceden planlar.  Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| 6 SAAT | Okul Dışı etkinlik | **Kurumsal işleyiş**   * Edirne Valiliği Ziyareti * Edirne İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ziyareti * Edirne Rehberlik ve Araştırma Merkezi Ziyareti * Edirne şehir gezisi.   Mümkün olan durumlarda mülki ve idari amirlerle tanışır ve tecrübelerinden istifade eder. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene rehberlik eder. | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve okul yönetimleri, aday öğretmenlerin ildeki kurum ve kuruluşların işleyişini tanımaları ve mülki amirlerin tecrübelerinden faydalanmaları için yapacakları çalışmaları planlar ve takibini yapar |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **NİSAN** | **2. HAFTA** | PLANLAMA, ÖN HAZIRLIK VE DEĞERLENDİRME (3 SAAT) SINIF İÇİ UYGULAMA (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde, danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders işler. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen, aday öğretmen ders işlerken, aday öğretmen ile ilgili gözlem formlarını (Form‐ 4A, 4B) doldurur.  Danışman öğretmen, ders sonunda aday öğretmenin anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| PLANLAMA, ÖN HAZIRLIK VE DEĞERLENDİRME (3 SAAT) SINIF İÇİ UYGULAMA (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik |
| PLANLAMA, ÖN HAZIRLIK VE DEĞERLENDİRME (3 SAAT) SINIF İÇİ UYGULAMA (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **NİSAN** | **2. HAFTA** | 6 SAAT | Okul İçi Etkinlik | 1. 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. 2. 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). 3. Farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemlerde bulunur. Okul içi birimlerdeki toplantılarda aktif görevalır. 4. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan raporhazırlar. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda görev alır. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aktif olarak görev alır. 7. Danışman öğretmeniyle birlikte nöbet tutar. | 1. Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımınısağlar. 2. Okul yerleşkesindeki bütün birimlerin tanıtımında aday öğretmene yardımcı olur. 3. Aday öğretmenin farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemyapabilmeleri için planlama yapmak noktasında okul yönetimine destek verir (dersin kaç saat olacağı, vb.). 4. Okul gelişimi ile ilgili raporlama çalışmasında aday öğretmen rehberlik eder. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalara aday öğretmeni dahil eder, mevzuatı ile ilgili bilgilendirme yapar. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aday öğretmene danışmanlık yapar. 7. Aday öğretmen ile birlikte nöbet görevini yerine getirir. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul Yönetimi danışman öğretmen ile birlikte, aday öğretmene okul içi etkinlikler ile ilgili yaptıracakları çalışmaları en az 1 Hafta önceden planlar.  Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| 6 SAAT | Okul dışı Etkinlik | **Kurumsal işleyiş**   * İlçe Emniyet Müdürlüğü Ziyareti * İlçe Jandarma Komutanlığı Ziyareti * Adliye Ziyareti | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene rehberlik eder. | İlçe milli eğitim müdürlüğü, okul yönetimi, aday öğretmen | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve okul yönetimleri, aday öğretmenlerin ildeki kurum ve kuruluşların işleyişini tanımaları ve mülki amirlerin tecrübelerinden faydalanmaları için yapacakları çalışmaları planlar ve takibini yapar. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **NİSAN** | **3. HAFTA** | PLANLAMA, ÖN HAZIRLIK VE DEĞERLENDİRME (3 SAAT) SINIF İÇİ UYGULAMA (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde, danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders işler. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen, aday öğretmen ders işlerken, aday öğretmen ile ilgili gözlem formlarını (Form‐4A, 4B) doldurur.  Danışman öğretmen, ders sonunda aday öğretmenin anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| PLANLAMA, ÖN HAZIRLIK VE DEĞERLENDİRME (3 SAAT) SINIF İÇİ UYGULAMA (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik |
| PLANLAMA, ÖN HAZIRLIK VE DEĞERLENDİRME (3 SAAT) SINIF İÇİ UYGULAMA (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **NİSAN** | **3. HAFTA** | 6 SAAT | Okul İçi Etkinlik | 1. 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. 2. 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). 3. Farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemlerde bulunur. Okul içi birimlerdeki toplantılarda aktif görevalır. 4. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan raporhazırlar. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda görev alır. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aktif olarak görev alır. 7. Danışman öğretmeniyle birlikte nöbet tutar. | 1. Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımınısağlar. 2. Okul yerleşkesindeki bütün birimlerin tanıtımında aday öğretmene yardımcı olur. 3. Aday öğretmenin farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlem yapabilmeleri için planlama yapmak noktasında okul yönetimine destek verir (dersin kaç saat olacağı, vb.). 4. Okul gelişimi ile ilgili raporlama çalışmasında aday öğretmen rehberlik eder. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalara aday öğretmeni dahil eder, mevzuatı ile ilgili bilgilendirme yapar. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aday öğretmene danışmanlık yapar. 7. Aday öğretmen ile birlikte nöbet görevini yerine getirir. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul Yönetimi danışman öğretmen ile birlikte, aday öğretmene okul içi etkinlikler ile ilgili yaptıracakları çalışmaları en az 1 Hafta önceden planlar.  Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| 6 SAAT | Okul Dışı Etkinlik | **Kurumsal işleyiş**  - İlçe Sağlık Müdürlüğü Ziyareti  - Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğünün ilçe örgütü Huzurevinin ziyareti. İşleyişi hakkında bilgilendirilme.  - Uzunköprü Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma Vakfı Ziyareti | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene rehberlik eder. | İlçe milli eğitim müdürlüğü, okul yönetimi, danışman öğretmeni, aday öğretmen | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve okul yönetimleri, aday öğretmenlerin ildeki kurum ve kuruluşların işleyişini tanımaları ve mülki amirlerin tecrübelerinden faydalanmaları için yapacakları çalışmaları planlar ve takibini yapar. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **NİSAN** | **4. HAFTA** | PLANLAMA, ÖN HAZIRLIK VE DEĞERLENDİRME (3 SAAT) SINIF İÇİ UYGULAMA (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde, danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders işler. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen, aday öğretmen ders işlerken, aday öğretmen ile ilgili gözlem formlarını (Form‐ 4A, 4B) doldurur.  Danışman öğretmen, ders sonunda aday öğretmenin anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| PLANLAMA, ÖN HAZIRLIK VE DEĞERLENDİRME (3 SAAT) SINIF İÇİ UYGULAMA (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik |
| PLANLAMA, ÖN HAZIRLIK VE DEĞERLENDİRME (3 SAAT) SINIF İÇİ UYGULAMA (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **NİSAN** | **4. HAFTA** | 6 SAAT | Okul İçi Etkinlik | 1. 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. 2. 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). 3. Farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemlerde bulunur. Okul içi birimlerdeki toplantılarda aktif görevalır. 4. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan raporhazırlar. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda görev alır. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aktif olarak görev alır. 7. Danışman öğretmeniyle birlikte nöbet tutar. 8. Okul içi etkinliklerle elde ettikleri kazanım ve tecrübeleri ilçelerinde bulunan diğer okullardaki aday öğretmenlerle paylaşır. | 1. Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımınısağlar. 2. Okul yerleşkesindeki bütün birimlerin tanıtımında aday öğretmene yardımcı olur. 3. Aday öğretmenin farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlem yapabilmeleri için planlama yapmak noktasında okul yönetimine destek verir (dersin kaç saat olacağı,vb.). 4. Okul gelişimi ile ilgili raporlama çalışmasında aday öğretmen rehberlik eder. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalara aday öğretmeni dâhil eder, mevzuatı ile ilgili bilgilendirmeyapar. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aday öğretmene danışmanlık yapar. 7. Aday öğretmen ile birlikte nöbet görevini yerine getirir. 8. Aday öğretmenlerin yapacağı paylaşım tecrübe paylaşımı toplantılarına başkanlık eder. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte okul içi etkinliklerle ilgili yapacakları çalışmaları en az 1 Hafta önceden planlar ve takibini yapar.  İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, ilçe genelindeki tüm aday öğretmenlerin kazanım ve tecrübelerini birbirlerine aktaracakları paylaşım toplantıları organize eder. |
| 6 SAAT | Okul Dışı Etkinlik | **Sivil Toplum Kuruluşları**   * Muhtarlar Derneği ziyareti * Kızılay ziyareti * Kent Konseyi ziyareti * Çevre Koruma Derneği ziyareti | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene rehberlik eder. | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, okul yönetimi, aday öğretmen | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve okul yönetimleri, aday öğretmenlerin ilçelerinde bulunan STK’ları tanıma ile ilgili yapacakları çalışmaları planlar ve takibini yapar. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **MAYIS** | **1. HAFTA** | PLANLAMA, ÖN HAZIRLIK VE DEĞRLENDİRME (3 SAAT)  Sınıf İçi Uygulama (3 Saat) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde, danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders işler. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen, aday öğretmen ders işlerken, aday öğretmen ile ilgili gözlem formlarını (Form‐ 4A, 4B) doldurur.  Danışman öğretmen, ders sonunda aday öğretmenin anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| PLANLAMA, ÖN HAZIRLIK VE DEĞRLENDİRME (3 SAAT)  Sınıf İçi Uygulama (3 Saat) | Sınıf İçi Etkinlik |
| PLANLAMA, ÖN HAZIRLIK VE DEĞRLENDİRME (3 SAAT)  Sınıf İçi Uygulama (3 Saat) | Sınıf İçi Etkinlik |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **MAYIS** | **1. HAFTA** | 6 SAAT | Okul İçi Etkinlik | 1. 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. 2. 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). 3. Farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemlerde bulunur. Okul içi birimlerdeki toplantılarda aktif görevalır. 4. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan raporhazırlar. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda görev alır. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aktif olarak görev alır. 7. Danışman öğretmeniyle birlikte nöbet tutar. | 1. Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımınısağlar. 2. Okul yerleşkesindeki bütün birimlerin tanıtımında aday öğretmene yardımcı olur. 3. Aday öğretmenin farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemyapabilmeleri için planlama yapmak noktasında okul yönetimine destek verir (dersin kaç saat olacağı, vb.). 4. Okul gelişimi ile ilgili raporlama çalışmasında aday öğretmen rehberlik eder. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalara aday öğretmeni dahil eder, mevzuatı ile ilgili bilgilendirme yapar. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aday öğretmene danışmanlık yapar. 7. Aday öğretmen ile birlikte nöbet görevini yerine getirir. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul Yönetimi danışman öğretmen ile birlikte, aday öğretmene okul içi etkinlikler ile ilgili yaptıracakları çalışmaları en az 1 Hafta önceden planlar.  Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| 6 SAAT | Okul Dışı Etkinlik | **Yanıbaşımızdaki Okul**   * Uzunköprü Halk Eğitim Merkezi Ziyareti * Uzunköprü Öğretmenevi Ziyareti * Uzunköprü Mesleki Eğitim Ziyareti   gibi farklı eğitim kurumları ve okul türlerinde gözlem yapar ve işleyiş farklılıkları hakkında bilgi sahibi olur. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene rehberlik eder. | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, okul yönetimi, aday öğretmen | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve okul yönetimleri, aday öğretmenlerin ilçelerinde bulunan halk eğitim merkezi, öğretmenevi ve mesleki eğitim merkezi gibi farklı eğitim kurumları tanıma ile ilgili yapacakları çalışmaları planlar ve takibini yapar. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **MAYIS** | **2. HAFTA** | PLANLAMA, ÖN HAZIRLIK VE DEĞERLENDİRME (3 SAAT) SINIF İÇİ UYGULAMA (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde, danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders işler. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen, aday öğretmen ders işlerken, aday öğretmen ile ilgili gözlem formlarını (Form‐4A, 4B) doldurur.  Danışman öğretmen, ders sonunda aday öğretmenin anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| PLANLAMA, ÖN HAZIRLIK VE DEĞERLENDİRME (3 SAAT) SINIF İÇİ UYGULAMA (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik |
| PLANLAMA, ÖN HAZIRLIK VE DEĞERLENDİRME (3 SAAT) SINIF İÇİ UYGULAMA (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **MAYIS** | **2. HAFTA** | 6 SAAT | Okul içi Etkinlik | 1. 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. 2. 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). 3. Farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemlerde bulunur. Okul içi birimlerdeki toplantılarda aktif görevalır. 4. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan raporhazırlar. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda görev alır. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aktif olarak görev alır. 7. Danışman öğretmeniyle birlikte nöbet tutar. | 1. Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımınısağlar. 2. Okul yerleşkesindeki bütün birimlerin tanıtımında aday öğretmene yardımcı olur. 3.Aday öğretmenin farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlem yapabilmeleri için planlama yapmak noktasında okul yönetimine destek verir (dersin kaç saat olacağı, vb.). 3. Okul gelişimi ile ilgili raporlama çalışmasında aday öğretmen rehberlik eder. 4. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalara aday öğretmeni dâhil eder, mevzuatı ile ilgili bilgilendirme yapar. 5. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aday öğretmene danışmanlık yapar. 6. Aday öğretmen ile birlikte nöbet görevini yerine getirir. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi danışman öğretmen ile birlikte, aday öğretmene okul içi etkinlikler ile ilgili yaptıracakları çalışmaları en az 1 Hafta önceden planlar.  Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| 6 SAAT | Okul Dışı Etkinlik | **Yanıbaşımdaki Okul**   * TEV Orhan Çetin Fen Lisesi * Gazi Turhanbey Ortaokulu * Cumhuriyet Ortaokulu * Uzunköprü Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene rehberlik eder. | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, okul yönetimi, aday öğretmen | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve okul yönetimleri, aday öğretmenlerin ildeki emekli öğretmenler ile eğitime gönül vermiş şahısların tecrübelerinden faydalanmak için yapacakları çalışmalarını planlar ve takibini yapar. |

*Eğitimin sırrı öğrencilere saygı duymakta yatar.*

***Ralp Waldo Emerson***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **MAYIS** | **3. HAFTA** | PLANLAMA, ÖN HAZIRLIK VE DEĞERLENDİRME (3 SAAT) SINIF İÇİ UYGULAMA (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde, danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders işler. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen, aday öğretmen ders işlerken, aday öğretmen ile ilgili gözlem formlarını (Form‐ 4A, 4B) doldurur.  Danışman öğretmen, ders sonunda aday öğretmenin anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| PLANLAMA, ÖN HAZIRLIK VE DEĞERLENDİRME (3 SAAT) SINIF İÇİ UYGULAMA (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik |
| PLANLAMA, ÖN HAZIRLIK VE DEĞERLENDİRME (3 SAAT) SINIF İÇİ UYGULAMA (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **MAYIS** | **3. HAFTA** | 6 SAAT | Okul İçi Etkinlik | 1. 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. 2. 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). 3. Farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemlerde bulunur. Okul içi birimlerdeki toplantılarda aktif görevalır. 4. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan raporhazırlar. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda görev alır. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aktif olarak görev alır. 7. Danışman öğretmeniyle birlikte nöbet tutar. | 1. Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımınısağlar. 2. Okul yerleşkesindeki bütün birimlerin tanıtımında aday öğretmene yardımcı olur. 3. Aday öğretmenin farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemyapabilmeleri için planlama yapmak noktasında okul yönetimine destek verir (dersin kaç saat olacağı, vb.). 4. Okul gelişimi ile ilgili raporlama çalışmasında aday öğretmen rehberlik eder. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalara aday öğretmeni dâhil eder, mevzuatı ile ilgili bilgilendirme yapar. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aday öğretmene danışmanlık yapar. 7. Aday öğretmen ile birlikte nöbet görevini yerine getirir. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul Yönetimi danışman öğretmen ile birlikte, aday öğretmene okul içi etkinlikler ile ilgili yaptıracakları çalışmaları en az 1 Hafta önceden planlar.  Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| 6 SAAT | Okul Dışı Etkinlik | **Tecrübeyle buluşma**  Emekli öğretmenler ve eğitime gönül vermiş şahıslarla bir araya gelerek tecrübelerinden istifade eder. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene rehberlik eder. | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, okul yönetimi, aday öğretmen | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve okul yönetimleri, aday öğretmenlerin ildeki emekli öğretmenler ile eğitime gönül vermiş şahısların tecrübelerinden faydalanmak için yapacakları çalışmalarını planlar ve takibini yapar. |

*Öğretmenler sonsuzluğu etkiler, bu etkilerin nerede son bulacağını da asla bilemezler.*

***Henry Ward***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **MAYIS** | **4. HAFTA** | PLANLAMA, ÖN HAZIRLIK VE DEĞERLENDİRME (3 SAAT) SINIF İÇİ UYGULAMA (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde, danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders işler | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen, aday öğretmen ders işlerken, aday öğretmen ile ilgili gözlem formlarını (Form‐ 4A, 4B) doldurur.  Danışman öğretmen, ders sonunda aday öğretmenin anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| PLANLAMA, ÖN HAZIRLIK VE DEĞERLENDİRME (3 SAAT) SINIF İÇİ UYGULAMA (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik |
| PLANLAMA, ÖN HAZIRLIK VE DEĞERLENDİRME (3 SAAT) SINIF İÇİ UYGULAMA (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **MAYIS** | **4. HAFTA** | 6 SAAT | Okul İçi Etkinlik | 1. 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. 2. 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). 3. Farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemlerde bulunur. Okul içi birimlerdeki toplantılarda aktif görevalır. 4. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan raporhazırlar. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda görev alır. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aktif olarak görev alır. 7. Danışman öğretmeniyle birlikte nöbet tutar. | 1. Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımınısağlar. 2. Okul yerleşkesindeki bütün birimlerin tanıtımında aday öğretmene yardımcı olur. 3. Aday öğretmenin farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemyapabilmeleri için planlama yapmak noktasında okul yönetimine destek verir (dersin kaç saat olacağı, vb.). 4. Okul gelişimi ile ilgili raporlama çalışmasında aday öğretmen rehberlik eder. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalara aday öğretmeni dâhil eder, mevzuatı ile ilgili bilgilendirme yapar. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aday öğretmene danışmanlık yapar. 7. Aday öğretmen ile birlikte nöbet görevini yerine getirir. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| 6 SAAT | Okul Dışı Etkinlik | **Tecrübeyle buluşma**  Emekli öğretmenler ve eğitime gönül vermiş şahıslarla bir araya gelerek tecrübelerinden istifade eder. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene rehberlik eder. | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, okul yönetimi, aday öğretmen | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve okul yönetimleri, aday öğretmenlerin ildeki emekli öğretmenler ile eğitime gönül vermiş şahısların tecrübelerinden faydalanmak için yapacakları çalışmalarını planlar ve takibini yapar. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **HAZİRAN** | **1. HAFTA** | Planlama, Ön Hazırlık ve Değerlendirme (3 Saat) Sınıf İçi Uygulama (3 Saat) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde, danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders işler. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen, aday öğretmen ders işlerken, aday öğretmen ile ilgili gözlem formlarını (Form‐4A, 4B) doldurur.  Danışman öğretmen, ders sonunda aday öğretmenin anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| Planlama, Ön Hazırlık ve Değerlendirme (3 Saat) Sınıf İçi Uygulama (3 Saat) | Sınıf İçi Etkinlik |
| Planlama, Ön Hazırlık ve Değerlendirme (3 Saat) Sınıf İçi Uygulama (3 Saat) | Sınıf İçi Etkinlik |

*İyi bir öğretmen, kendisini yavaş yavaş gereksiz kılabilen insandır.*

***Thomas J Carrutheris***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **HAZİRAN** | **1. HAFTA** | 6 SAAT | Okul İçi Etkinlik | 1.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.   1. 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). 2. Farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemlerde bulunur. Okul içi birimlerdeki toplantılarda aktif görevalır. 3. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan raporhazırlar. 4. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda görev alır. 5. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aktif olarak görev alır. 6. Danışman öğretmeniyle birlikte nöbet tutar. | 1. Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımınısağlar. 2. Okul yerleşkesindeki bütün birimlerin tanıtımında aday öğretmene yardımcı olur. 3. Aday öğretmenin farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemyapabilmeleri için planlama yapmak noktasında okul yönetimine destek verir (dersin kaç saat olacağı, vb.). 4. Okul gelişimi ile ilgili raporlama çalışmasında aday öğretmen rehberlik eder. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalara aday öğretmeni dâhil eder, mevzuatı ile ilgili bilgilendirme yapar. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aday öğretmene danışmanlık yapar. 7. Aday öğretmen ile birlikte nöbet görevini yerine getirir. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| 6 SAAT | Okul Dışı Etkinlik | **Mesleki Gelişim ve Kariyer**  “Edebiyat Halkası” etkinliğini gerçekleştirme. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene rehberlik eder. | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, okul yönetimi, aday öğretmen | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, aday öğretmenlerin mesleki gelişim ve kariyer çalışmalarını planlar ve takibini yapar. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **HAZİRAN** | **2. HAFTA** | Planlama, Ön Hazırlık ve Değerlendirme (3 Saat) Sınıf İçi Uygulama (3 Saat) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde, danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders işler. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen, aday öğretmen ders işlerken, aday öğretmen ile ilgili gözlem formlarını (Form‐4A, 4B) doldurur.  Danışman öğretmen, ders sonunda aday öğretmenin anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| Planlama, Ön Hazırlık ve Değerlendirme (3 Saat) Sınıf İçi Uygulama (3 Saat) | Sınıf İçi Etkinlik |
| Planlama, Ön Hazırlık ve Değerlendirme (3 Saat) Sınıf İçi Uygulama (3 Saat) | Sınıf İçi Etkinlik |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **HAZİRAN** | **2. HAFTA** | 6 SAAT | Okul İçi Etkinlik | 1. 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. 2. 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). 3. Farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemlerde bulunur. Okul içi birimlerdeki toplantılarda aktif görevalır. 4. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan raporhazırlar. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda görev alır. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aktif olarak görev alır. 7. Danışman öğretmeniyle birlikte nöbet tutar. | 1. Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımınısağlar. 2. Okul yerleşkesindeki bütün birimlerin tanıtımında aday öğretmene yardımcı olur. 3. Aday öğretmenin farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemyapabilmeleri için planlama yapmak noktasında okul yönetimine destek verir (dersin kaç saat olacağı, vb.). 4. Okul gelişimi ile ilgili raporlama çalışmasında aday öğretmen rehberlik eder. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalara aday öğretmeni dâhil eder, mevzuatı ile ilgili bilgilendirme yapar. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aday öğretmene danışmanlık yapar. 7. Aday öğretmen ile birlikte nöbet görevini yerine getirir. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **HAZİRAN** | **2. HAFTA** | 6 SAAT | Okul Dışı Etkinlik | **Mesleki Gelişim ve Kariyer**   * Sportif bir etkinlik izleme * Sanatsal etkinliklere katılır * Üniversiteler, alanıyla ilgili kuruluşlar, halk eğitim merkezleri, özel kurumlar ve STK'ların mesleki, sosyal ve kişisel gelişimine katkı sağlayacak imkânlarını tanır. * Bilimsel toplantılara katılır (konferans, sempozyum, panel, bildiri ve poster sunma vb.) | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene rehberlik eder. | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, okul yönetimi, aday öğretmen. | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, aday öğretmenlerin mesleki gelişim ve kariyer çalışmalarını planlar ve takibini yapar. |

*Heykeltıraş mermere ne ise; öğretmen de çocuğa odur.*

***Thomas Addison***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **HAZİRAN** | **3. HAFTA** | Planlama, Ön Hazırlık ve Değerlendirme (3 Saat) Sınıf İçi Uygulama (3 Saat) | Sınıf İçi Etkinlik | Aday öğretmen, süreç içerisinde, danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.  Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders işler. | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.  Danışman öğretmen, aday öğretmen ders işlerken, aday öğretmen ile ilgili gözlem formlarını (Form‐4A, 4B) doldurur.  Danışman öğretmen, ders sonunda aday öğretmenin anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| Planlama, Ön Hazırlık ve Değerlendirme (3 Saat) Sınıf İçi Uygulama (3 Saat) | Sınıf İçi Etkinlik |
| Planlama, Ön Hazırlık ve Değerlendirme (3 Saat) Sınıf İçi Uygulama (3 Saat) | Sınıf İçi Etkinlik |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **HAZİRAN** | **3. HAFTA** | 6 SAAT | Okul İçi Etkinlik | 1. 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. 2. 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). 3. Farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemlerde bulunur. Okul içi birimlerdeki toplantılarda aktif görevalır. 4. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan raporhazırlar. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda görev alır. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aktif olarak görev alır. 7. Danışman öğretmeniyle birlikte nöbet tutar. | 1. Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımınısağlar. 2. Okul yerleşkesindeki bütün birimlerin tanıtımında aday öğretmene yardımcı olur. 3. Aday öğretmenin farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemyapabilmeleri için planlama yapmak noktasında okul yönetimine destek verir (dersin kaç saat olacağı, vb.). 4. Okul gelişimi ile ilgili raporlama çalışmasında aday öğretmen rehberlik eder. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalara aday öğretmeni dâhil eder, mevzuatı ile ilgili bilgilendirme yapar. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aday öğretmene danışmanlık yapar. 7. Aday öğretmen ile birlikte nöbet görevini yerine getirir. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| 6 SAAT | Okul Dışı Etkinlik | **Mesleki Gelişim ve Kariyer**   * Sportif bir etkinlik izleme * Sanatsal etkinliklere katılır * Üniversiteler, alanıyla ilgili kuruluşlar, halk eğitim merkezleri, özel kurumlar ve STK'ların mesleki, sosyal ve kişisel gelişimine katkı sağlayacak imkânlarını tanır. * Bilimsel toplantılara katılır (konferans, sempozyum, panel, bildiri ve poster sunma vb.) * Sinema filmi izleme etkinliği | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene rehberlik eder. | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, okul yönetimi, aday öğretmen. | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, aday öğretmenlerin mesleki gelişim ve kariyer çalışmalarını planlar ve takibini yapar. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **HAZİRAN** | **4. HAFTA** | 6 SAAT | Mesleki Çalışma | Aday öğretmenler danışman öğretmenleriyle birlikte yılsonu mesleki çalışmalara katılacaktır. | Danışman öğretmenler, mesleki çalışmalarla ilgili öğretmenlere rehberlik edeceklerdir. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi yapılacak mesleki çalışmaları danışman öğretmen koordinesinde planlar |
| 6 SAAT | Mesleki Çalışma | Aday öğretmenler danışman öğretmenleriyle birlikte yılsonu mesleki çalışmalara katılacaktır. | Danışman öğretmenler, mesleki çalışmalarla ilgili öğretmenlere rehberlik edeceklerdir. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi yapılacak mesleki çalışmaları danışman öğretmen koordinesinde planlar |
| 6 SAAT | Mesleki Çalışma | Aday öğretmenler danışman öğretmenleriyle birlikte yılsonu mesleki çalışmalara katılacaktır. | Danışman öğretmenler, mesleki çalışmalarla ilgili öğretmenlere rehberlik edeceklerdir. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi yapılacak mesleki çalışmaları danışman öğretmen koordinesinde planlar |
| 6 SAAT | Mesleki Çalışma | Aday öğretmenler danışman öğretmenleriyle birlikte yılsonu mesleki çalışmalara katılacaktır. | Danışman öğretmenler, mesleki çalışmalarla ilgili öğretmenlere rehberlik edeceklerdir. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi yapılacak mesleki çalışmaları danışman öğretmen koordinesinde planlar |
| 6 SAAT | Mesleki Çalışma | Aday öğretmenler danışman öğretmenleriyle birlikte yılsonu mesleki çalışmalara katılacaktır. | Danışman öğretmenler, mesleki çalışmalarla ilgili öğretmenlere rehberlik edeceklerdir. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi yapılacak mesleki çalışmaları danışman öğretmen koordinesinde planlar |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Adı** | **Aday Öğretmenin Görevleri** | **Danışman Öğretmenin Görevleri** | **Sorumluluk** | **Açıklamalar** |
| **HAZİRAN** | **4. HAFTA** | 6 SAAT | Mesleki Çalışma | Aday öğretmenler danışman öğretmenleriyle birlikte yılsonu mesleki çalışmalara katılacaktır. | Danışman öğretmenler, mesleki çalışmalarla ilgili öğretmenlere rehberlik edeceklerdir. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi yapılacak mesleki çalışmaları danışman öğretmen koordinesinde planlar |
| 6 SAAT | Mesleki Çalışma | Aday öğretmenler danışman öğretmenleriyle birlikte yılsonu mesleki çalışmalara katılacaktır. | Danışman öğretmenler, mesleki çalışmalarla ilgili öğretmenlere rehberlik edeceklerdir. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi yapılacak mesleki çalışmaları danışman öğretmen koordinesinde planlar |
| 6 SAAT | Mesleki Çalışma | Aday öğretmenler danışman öğretmenleriyle birlikte yılsonu mesleki çalışmalara katılacaktır. | Danışman öğretmenler, mesleki çalışmalarla ilgili öğretmenlere rehberlik edeceklerdir. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi yapılacak mesleki çalışmaları danışman öğretmen koordinesinde planlar |
| 6 SAAT | Mesleki Çalışma | Aday öğretmenler danışman öğretmenleriyle birlikte yılsonu mesleki çalışmalara katılacaktır. | Danışman öğretmenler, mesleki çalışmalarla ilgili öğretmenlere rehberlik edeceklerdir. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi yapılacak mesleki çalışmaları danışman öğretmen koordinesinde planlar |
| 6 SAAT | Mesleki Çalışma | Aday öğretmenler danışman öğretmenleriyle birlikte yılsonu mesleki çalışmalara katılacaktır. | Danışman öğretmenler, mesleki çalışmalarla ilgili öğretmenlere rehberlik edeceklerdir. | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi yapılacak mesleki çalışmaları danışman öğretmen koordinesinde planlar |



UZUNKÖPRÜ

İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI

OKUL DIŞI FAALİYET PLANI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UZUNKÖPRÜ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI OKUL DIŞI ETKİNLİK PLANI** | | |
| **Süreç Bilgilendirme (6 Saat)** | Mart 1.Hafta (01‐04 Mart) | Edirne il Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından danışman ve aday öğretmenlere düzenlenecek olan bilgilendirme toplantısının yapılması. |
| **Şehir Kimliğini Tanıma**  **(18 Saat)** | Mart 2.Hafta (7‐12 Mart) | Aday öğretmenin adaylık sürecini geçireceği il ve atandığı il ile ilgili; maddî, manevi ve sözel‐kültürel değerler, demografik özelliklere ilişkin dosya/sunum hazırlanması. |
| 18 Mart 2016  Cuma | *18 Mart Şehitleri Anma Günü Programına katılma.* |
| 25 Mart 2016  Cuma | Uzunköprü ilçesinin gezilmesi. Tarihi, ekonomisi, kültürel ve sosyal imkanlarıyla ilgili bilgi edinme.  ***Bu etkinlik 25 Mart Cuma günü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan organizasyon ile gerçekleştirilecektir.*** |
| **Kurumsal İşleyiş**  **(24 Saat)** | 01 Nisan 2016  Cuma | * Uzunköprü Kaymakamlığı Ziyareti * Uzunköprü Belediyesi Ziyareti * Uzunköprü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ziyareti   ***Bu etkinlik 01 Nisan Cuma günü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan organizasyon ile gerçekleştirilecektir.*** |
| 08 Nisan 2016  Cuma | * Edirne Valiliği Ziyareti * Edirne İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ziyareti * Edirne Rehberlik ve Araştırma Merkezi Ziyareti * Edirne şehir gezisi.   ***Bu etkinlik 08 Nisan Cuma günü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan organizasyon ile gerçekleştirilecektir.*** |
| 15 Nisan 2016  Cuma | * İlçe Emniyet Müdürlüğü Ziyareti * İlçe Jandarma Komutanlığı Ziyareti * Adliye Ziyareti   ***Bu etkinlik 15 Nisan Cuma günü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan organizasyon ile gerçekleştirilecektir.*** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UZUNKÖPRÜ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI OKUL DIŞI ETKİNLİK PLANI** | | |
| **Kurumsal İşleyiş** | 22 Nisan 2016  Cuma | - İlçe Sağlık Müdürlüğü Ziyareti  - Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğünün ilçe örgütü Huzurevinin ziyareti. İşleyişi hakkında bilgilendirilme.  - Uzunköprü Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma Vakfı Ziyareti  **Bu etkinlik 22 Nisan Cuma günü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan organizasyon ile gerçekleştirilecektir.** |
| **Sivil Toplum Kuruluşları**  **(6 Saat)** | 29 Nisan 2016  Cuma | * Muhtarlar Derneği ziyareti * Kızılay ziyareti * Kent Konseyi ziyareti * Çevre Koruma Derneği ziyareti   **Bu etkinlik 29 Nisan Cuma günü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan organizasyon ile gerçekleştirilecektir.** |
| **Yanıbaşımızdaki Okul**  **(12 Saat)** | 06 Mayıs 2016  Cuma | * Uzunköprü Halk Eğitim Merkezi Ziyareti * Uzunköprü Öğretmenevi Ziyareti * Uzunköprü Mesleki Eğitim Ziyareti   **Bu etkinlik 06 Mayıs Cuma günü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan organizasyon ile gerçekleştirilecektir.** |
| 13 Mayıs 2016  Cuma | * TEV Orhan Çetin Fen Lisesi * Gazi Turhanbey Ortaokulu * Cumhuriyet Ortaokulu * Uzunköprü Özel Eğitim İş Uygulama Merkezi   **Bu etkinlik 13 Mayıs Cuma günü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan organizasyon ile gerçekleştirilecektir.** |
| **Tecrübe ile Buluşma**  **(12 Saat)** | 20 Mayıs 2016  Cuma | * Emekli öğretmenler ve aday öğretmenlerin bir araya gelerek tanışma, söyleşi ve tecrübelerin aktarımı.   **Bu etkinlik 20 Mayıs Cuma günü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan organizasyon ile gerçekleştirilecektir.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UZUNKÖPRÜ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI OKUL DIŞI ETKİNLİK PLANI** | | |
| **Tecrübe ile Buluşma** | 27 Mayıs 2016  Cuma | * Eğitime gönül vermiş şahıslar ile aday öğretmenlerin bir araya gelerek tanışma, söyleşi ve düşüncelerin aktarımı.   **Bu etkinlik 27 Mayıs Cuma günü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan organizasyon ile gerçekleştirilecektir.** |
| **Mesleki Gelişim ve Kariyer**  **(18 Saat)** | 03 Haziran 2016 Cuma | * “Edebiyat Halkası” etkinliğini gerçekleştirme.   **Bu etkinlik 03 Haziran Cuma günü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan organizasyon ile gerçekleştirilecektir.** |
| 06- 10 Haziran 2016 | * Sportif bir etkinlik izleme * Sanatsal etkinliklere katılır * Üniversiteler, alanıyla ilgili kuruluşlar, halk eğitim merkezleri, özel kurumlar ve STK'ların mesleki, sosyal ve kişisel gelişimine katkı sağlayacak imkânlarını tanır. * Bilimsel toplantılara katılır (konferans, sempozyum, panel, bildiri ve poster sunma vb.)   **Bu etkinlik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan organizasyon ile gerçekleştirilecektir.** |
| 13-17 Haziran 2016 | * Sportif bir etkinlik izleme * Sanatsal etkinliklere katılır * Üniversiteler, alanıyla ilgili kuruluşlar, halk eğitim merkezleri, özel kurumlar ve STK'ların mesleki, sosyal ve kişisel gelişimine katkı sağlayacak imkânlarını tanır. * Bilimsel toplantılara katılır (konferans, sempozyum, panel, bildiri ve poster sunma vb.) * Sinema izleme etkinliği.   **Bu etkinlik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan organizasyon ile gerçekleştirilecektir.** |



UZUNKÖPRÜ

İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI HİZMETİÇİ EĞİTİM PLANI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Faaliyetin** | | **Açıklamalar** |
| **Adı** | **İçeriği** |
| **TEMMUZ** | **1.HAFTA** | RAMAZAN BAYRAMI | | | |
| **2. HAFTA** | 6 SAAT | Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Hizmetiçi Eğitim Faaliyeti | **Öğretmenlik Mesleği***n***in Tarihî Temelleri ve Misyonu**  Eğitimin gayesi ve öğretmenliğin misyonu Geçmişten günümüze öğretmenlik Öğretmenliğin millî ve evrensel sorumlulukları  *İlham veren* ***öğretmenler*** *ve unutulmayan*  öğretmenlik hatıraları  İlham veren öğretmenin özellikleri Öğretmenlik sanatı ve lider öğretmenlik  İz bırakan öğretmenlerden unutulmayan öğretmenlik hatıraları  **Kültür ve Medeniyetimizde Eğitim Anlayışının Temelleri**  Kültür ve medeniyetimizde eğitimle ilgili özgün düşünceler ve tespitler  Eğitimin terbiye ve irfan boyutu  Eğitimde sevgi, şefkat, merhamet temelli yaklaşımı Medeniyet öncülerimizden eğitimde örnek davranışlar | Hizmetiçi eğitim planlaması İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılacaktır. |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Faaliyetin** | | **Açıklamalar** |
| **Adı** | **İçeriği** |
| **TEMMUZ** | **3. HAFTA** | 6 SAAT | Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Hizmetiçi Eğitim Faaliyeti | İnsan ve değerler eğitimde varlık, hayat, bilgi, insan ve değer bütünselliği  Eğitimde duygu, düşünce ve davranış uyumu  Millî, evrensel, ahlaki ve kültürel değerler değerlerin insan eğitimindeki etkisi ve kazandırdıkları Öğretmenlik mesleğinin temel değerleri ve etik ilkeleri | Hizmetiçi eğitim planlaması İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılacaktır. |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |
| **4. HAFTA** | 6 SAAT | Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Hizmetiçi Eğitim Faaliyeti | Anadolu’da çok kültürlülük, kaynakları ve eğitime yansımaları  Kültürel çeşitliliklerimiz Bir arada yaşama kültürü Yaşayan dil ve lehçeler | Hizmetiçi eğitim planlaması İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılacaktır. |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Faaliyetin** | | **Açıklamalar** |
| **Adı** | **İçeriği** |
| AĞUSTOS | **1. HAFTA** | 6 SAAT | Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Hizmetiçi Eğitim Faaliyeti | Örnek uygulamalarla etkili iletişim becerileri Genel iletişim becerileri  Öğrencilerle iletişim Velilerle iletişim  Kurumsal iletişim, temsil ve protokol kuralları Etkili sınıf yönetimi  Sınıf yönetimini oluşturan süreçler Sınıf kuralları  Sınıf yönetimini etkileyen öğretmen davranışları  İstenmeyen davranışlara yönelik stratejiler | Hizmetiçi eğitim planlaması İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılacaktır. |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |
| **2. HAFTA** | 6 SAAT | Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Hizmetiçi Eğitim Faaliyeti | Millî Eğitim sistemi ve öğretmenlik (anlatım soru‐cevap)  Türk eğitim sistemi ve MEB teşkilatı Öğretmenlikte adaylık süreci, özlük hakları, kariyer İmkânları  Öğretmenlik mesleği genel yeterlikleri ve özel alan yeterlikleri  Millî Eğitimde elektronik uygulamalar e‐okul, MEBBİS, e‐kurs, e‐pansiyon vb. uygulamalar Fatih projesi ve EBA uygulamaları  Okul temelli mesleki gelişim modeli(OTMG) | Hizmetiçi eğitim planlaması İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılacaktır. |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Faaliyetin** | | **Açıklamalar** |
| **Adı** | **İçeriği** |
| AĞUSTOS | **3. HAFTA** | 6 SAAT | Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Hizmetiçi Eğitim Faaliyeti | Medeniyetimizin Analizi (Dünü, bugünü ve geleceği) Uluslararası bağlamda eğitim alanında gelişmeler Başarılı ülke örnekleri (Finlandiya, Kore, Singapur) Alternatif okul ve eğitim modelleri (ev okul, uzaktan eğitim vb.)  Uluslar arası kuruluşlar ve Türk Eğitim Sistemine yansımaları (AB, OECD, UNİCEF, UNESCO, İİT vb. kuruluşların eğitimle ilgili faaliyet ve raporlarında Türkiye’nin yeri) | Hizmetiçi eğitim planlaması İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılacaktır. |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |
| **4. HAFTA** | 6 SAAT | Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Hizmetiçi Eğitim Faaliyeti | Ulusal ve uluslararası eğitim projeleri ve örnek projeler  Sosyal sorumluluk projeleri ve örnek projeler Bağımlılıklar ve rehberlik faaliyetleri,  Medya okuryazarlığı ve sosyal medya kullanımı Örnek vakalarla eğitim sürecinin izlenmesi ve değerlendirilmesi  Öğrenen okul; sosyal kültürel etkinlikler ve eğitim sürecine etkileri, iyi örnekler | Hizmetiçi eğitim planlaması İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılacaktır. |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ay** | **Hafta** | **Saat** | **Faaliyetin** | | **Açıklamalar** |
| **Adı** | **İçeriği** |
| AĞUSTOS | **5. HAFTA** | 6 SAAT | Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Hizmetiçi Eğitim Faaliyeti | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,  4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun,  1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,  652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, Görevin gerektirdiği diğer mevzuat | Hizmetiçi eğitim planlaması İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılacaktır. |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |
| 6 SAAT |



FORMLAR

***Not Defterimden***

#### BAŞKALARIYLA İLGİLENİN

***•****Başkalarının yaşantıları, zevkleri, ilgileri, ihtiyaçları, problemleri ile ilgilenirseniz, sizinle ilgilenilir. Bu şekilde yalnız kalmazsınız. Sevilen kişi olabilmek için önce sizler iyi bir dost iyi bir sevgi verebilen kişiler olmalısınız.*

*•Yaşamda sadece kendisi için yaşayanlar bencil ve yalnız kişilerdir. Bu kimseler yaşamda sürekli zorluklarla karışılaşırlar.*

***İLGİLERINİZİ PAYLAŞIN***

***•****Sosyal kişi olmak sadece kendi yaşadıklarımızın doğruluğu ile değildir. Başkalarının yaşamlarındaki renkleri görerek ilgi, takdir, iltifat, teşekkür ve her türlü övgüye layıkolanları bulup diğer insanlara bunları veriniz ki sizler de kendi yaşamınızın anlamını kavrayabiliriz.*

*•Başkalarındaki güzelliği göremeyen kişiler kendi güzelliklerini de zamanla kaybedeceklerdir.*

***BAŞKALARINA ÖNEMLİ BİRİSİ OLDUKLARINI HİSSETTİRİN***

*•Başkalarının size nasıl davranmasını istiyorsanız sizler de öyle davranın.*

*•Hepimiz saygı görmek, samimiyetle takdir görmek isteriz. Hakkımızda güzel sözler söylenmesinden hoşlanırız. Önemli birisi olduğumuzu hissedersek mutluluk duyarız. Çevremizde anne, baba, kardeş, eş, çocuk, öğretmen, arkadaş vb. kişilere güzel sözler söyleyerek önemli olduklarını hissettiriniz. Göreceksiniz ki bunun karşılığını kat kat mutluluk olarak alacaksınız.*

**ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİ ÇALIŞMA PROGRAMI (PLAN)**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Çalışmanın Yapılacağı Tarih** | | …/…2016 ‐ …/…/2016  **(Not: Bu form bir sonraki hafta aday öğretmenin ne tür çalışmalar yapacağını planlamak üzere haftalık olarak düzenlenir. Gerekli durumlarda birden fazla form kullanılarak çalışma programı hazırlanabilir.)** | | | | |
| **Çalışma Yapılan Okul/Kurum‐İl/İlçe** | |  | | | | |
| **Çalışma Yapılacak Alan** | | **Ders Planlama**  **/Hazırlık/ Değerlendirme** | **Sınıf İçi İzleme**  **(Ders izleme)** | **Sınıf İçi Uygulama (Ders Uygulaması)** | **Okul İçi Gözlem/ Uygulama** | **Okul Dışı Faaliyetler** |
| **Çalışmanın Yapılacağı Haftalar** | | 1.‐14. Haftalar | 1.‐6. Haftalar | 7.‐14. haftalar | 1.‐14. haftalar | 1.‐ 14.haftalar |
| **Çalışma Periyodu**  **(günlük çalışma süresi 6 saat)** | | Haftada 3 gün,  günde 3 saat | Haftada 3 gün,  günde 3 saat | Haftada 3 gün,  günde 3 saat | Haftada 1 gün,  günde 6 saat | Haftada 1 gün,  günde 6 saat |
| **Günler** | **Çalışma/ Süresi (Saat)** | **Çalışma yapılacak alan ve yapılacak çalışmalar** | | | | |
| **Pazartesi** |  |  | | | | |
| **Salı** |  |  | | | | |
| **Çarşamba** |  |  | | | | |
| **Perşembe** |  |  | | | | |
| **Cuma** |  |  | | | | |
| **Diğer faaliyetler:**  **( Varsa eğitimle ilgili izlenecek film, okunacak kitaplar ve diğer soysal etkinlikler )** | |  | | | | |

**Danışman Öğretmen Okul Müdürü**

**İmza İmza**

**Adı Soyadı Adı Soyadı**

AÇIKLAMALAR

1‐Bu form a)Ders Planlama /Hazırlık/Değerlendirme b) Sınıf İçi İzleme (Ders İzleme) c) Sınıf İçi Uygulama (Ders Uygulaması) d) Okul İçi Gözlem/ Uygulama e) Okul Dışı Faaliyetler olmak üzere yapılan 5 alan çalışmasında ortak olarak kullanılacaktır.

2‐İlk 6 Hafta a) Ders Planlama /Hazırlık/Değerlendirme, b) Sınıf İçi İzleme (Ders İzleme), c) Okul İçi Gözlem/ Uygulama, d) Okul Dışı Faaliyetler olmak üzere yapılan 4 alan çalışmasında ortak form olarak kullanılacaktır.

3‐Sonraki 10 Hafta Ders Planlama /Hazırlık/Değerlendirme, Sınıf İçi Uygulama (Ders Uygulaması), Okul İçi Gözlem/ Uygulama ve Okul Dışı Faaliyetler olmak üzere yapılan 4 alan çalışması için ortak form olarak kullanılacaktır.

4‐Varsa haftalık olarak eğitimle ilgili izlenecek film, okunacak kitaplar ve diğer soysal etkinlikler bu form üzerinde belirtilecektir. 5‐ Bu formda yer alan Haftalık Çalışma Programı Okul Müdürü ve Danışman Öğretmen tarafından birlikte hazırlanacaktır.

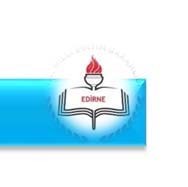
6‐Okul Dışı faaliyetler planlanırken öncelikli olarak İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hazırladığı programa bağlı kalınacaktır.

**ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİ HAFTALIK FAALİYET RAPORU (…/24 hafta)**

…/…/2016 – .../…/2016

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Çalışma Yapılan Okul/Kurum/İl/İlçe** | |  | | | | | |
| **Çalışma Yapılan Alan** | | **Ders Planlama**  **/Hazırlık/ Değerlendirme** | **Sınıf İçi İzleme (Ders izleme)** | **Sınıf İçi Uygulama (Ders Uygulaması)** | **Okul İçi Gözlem/ Uygulama** | **Okul Dışı Faaliyetler** | **Hizmetiçi Eğitim** |
| **Çalışmanın Yapıldığı Haftalar** | | 1.‐14. Haftalar | 1.‐6. Haftalar | 7.‐14. haftalar | 1.‐14. haftalar | 1.‐14.haftalar | 15.‐24.  haftalar |
| **Çalışma Periyodu**  **(günlük çalışma süresi 6 saat)** | | Haftada 3 gün,  günde 3 saat | Haftada 3 gün,  günde 3 saat | Haftada 3 gün,  günde 3 saat | Haftada 1 gün,  günde 6 saat | Haftada 1 gün,  günde 6 saat | Haftada 30 Saat hizmetiçi eğitim |
| **Günler** | **Çalışma Süresi (Saat)** | **Çalışma Yapılan Alan ve Yapılan Çalışmalar** | | | | | |
| **Pazartesi** |  |  | | | | | |
| **Salı** |  |  | | | | | |
| **Çarşamba** |  |  | | | | | |
| **Perşembe** |  |  | | | | | |
| **Cuma** |  |  | | | | | |
| **Diğer faaliyetler:**  **( Varsa eğitimle ilgili izlenen film, okunan kitaplar ve diğer soysal etkinlikler )**  **Film İzleme/ Kitap okuma formu eklenecektir.** | |  | | | | | |



**Haftalık Genel**

**Değerlendirme**

**Aday, bu kısımda bu hafta içinde gerçekleştirdiği faaliyetlerin bir öğretmen adayı olarak kişisel ve mesleki gelişimine nasıl katkıda bulunduğunu değerlendirecektir.**

**Aday Öğretmen Danışman Öğretmen**

**.…/…./2016 …../……/2016**

**Adı Soyadı: Adı Soyadı:**

**İmza: İmza:**

AÇIKLAMALAR

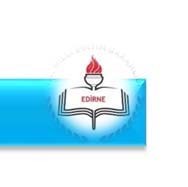
1‐Bu form a)Ders Planlama /Hazırlık/Değerlendirme b) Sınıf İçi İzleme (Ders İzleme) c) Sınıf İçi Uygulama (Ders Uygulaması) d) Okul İçi Gözlem/Uygulama e) Okul Dışı Faaliyetler olmak üzere yapılan 5 alan çalışmasında ortak olarak kullanılacaktır.

2‐İlk 6 Hafta a) Ders Planlama /Hazırlık/Değerlendirme, b) Sınıf İçi İzleme (Ders İzleme), c) Okul İçi Gözlem/ Uygulama, d) Okul Dışı Faaliyetler olmak üzere yapılan 4 alan çalışmasında ortak form olarak kullanılacaktır.

3‐Sonraki 10 Hafta Ders Planlama /Hazırlık/Değerlendirme, Sınıf İçi Uygulama (Ders Uygulaması), Okul İçi Gözlem/ Uygulama ve Okul Dışı Faaliyetler olmak üzere yapılan 4 alan çalışmasında ortak form olarak kullanılacaktır.

4‐Varsa haftalık olarak eğitimle ilgili izlenen film, okunan kitaplar ve yapılan diğer soysal etkinlikler bu form üzerinde belirtilecektir.

5‐Bu formda yer alan Haftalık Faaliyet Raporu Danışman Öğretmen ve Aday Öğretmen tarafından birlikte hazırlanacaktır.



**Form 3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ADAY** | **Adı Soyadı:** |  |
| **ÖĞRETMEN** | **T.C. Kimlik Numarası:** |  |
| **YETİŞTİRME** | **Branşı:** |  |
| **SÜRECİ DERS** |
| **Okul/Kurum‐İl/İlçe:** |  |
| **İZLEME** |
| **FORMUAday** |
| **Öğretmenin** |

**Dersin Adı:**

**Bu dersten bir öğretmen adayı olarak ne gibi kazanımlar elde ettiniz?**

AÇIKLAMALAR

**İmza**

**Aday Öğretmen Tarih**

**Adı Soyadı**

1‐ Aday öğretmen haftalık çalışma programında belirtilen sınıflara ait dersleri danışman öğretmen rehberliğinde izledikten sonra formu dolduracak, ders sonunda danışman öğretmen rehberliğinde izlediği dersin değerlendirmesini yapacaktır.

2‐ Her ders izlemesi için 1 form doldurulacaktır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci Ders İçi Uygulama Gözlem Formu Form 4‐A** | |
| **Adayın Adı ve Soyadı:** | |
| **Okul: Tarih: Sınıf:** | |
| **Dersin Konusu:** | |
| **Öğrenci Sayısı** | **........ Kız ......... Erkek** |
| **Sınıf/dersle ilgili genel gözlemler: (Sıra düzeni, hazırlanan ders araç ve gereçleri, materyaller vs.)** | |
| **Dersin üç aşamasında gerçekleştirilen faaliyetlerin özeti** | |
| **1. Giriş** | |
| **2. Ana Etkinlikler** | |
| **3. Bitiş** | |
| **Genel Yorumlar** | |

AÇIKLAMALAR

1‐ Aday öğretmen, 7. haftadan itibaren 10 hafta boyunca, haftada 3 gün, günde 3 saat olmak üzere haftada 9 saat ders uygulaması yapacak ve uygulamalar danışman öğretmen tarafından bu form ile değerlendirilecektir.

2‐ Aday öğretmen danışman öğretmen rehberliğinde dersi işleyecek bu sırada danışman öğretmen ders içi gözlem formunu doldurup, ders sonunda aday öğretmenle birlikte işlenen dersin değerlendirmesini yapacaktır.

3‐Ders gözlemi esnasında formun aşağıdaki bölümünün kutucuklarına tik atılacak, dersin öğretmen ve öğrenci merkezli olması beklendiğinden, oranlanabilir bir seviyede gözetim ve tikleme yapılacaktır.

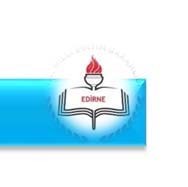
4‐ Ders esnasında her dakikada 1 tikleme yapılması esas alınmıştır. Bu sayı 40 tikleme olabileceği gibi farklı bir sayıda da olabilir

5‐Her ders uygulaması için 1 form doldurulacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kategori** | **Gözlenen Davranış** | **Sayı** | | | | | **Toplam Sayı** | **Notlar** |
| **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 kulllanır. |  |  |  |  |  |  | Kullanılan yöntem ve teknik: |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **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. |  |  |  |  |  |  | Kullanılan sunum araçları: |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **6. Soru sorar**  İçerik ve süreçle ilgili bilgi (ezber) ve kavrama düzeyinde soru sorar; dersi gelişigüzel sorular çerçevesinde işler. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Danışman Öğretmen

**Form 4‐B ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİ ÖĞRETMENLİK UYGULAMASI DERS İÇİ GÖZLEM FORMU**



##### Öğretmen Adayı : .............................. …..… Okulu : ...............................................

Gözlemci : ......................................... …………… Sınıfı : ................................................

Konu : ........................................................ Öğrenci Sayısı : ................................................

......................................... ……………………….. Tarih :................................................

Bu değerlendirme formundaki maddelerin karşısında bulunan kısaltmaların anlamı:

(E) = Eksiği var (K) = Kabul edilebilir (İ) = İyi yetişmiş Uygun olan seçeneği (+) ile işaretleyiniz

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **E** | **K** | **İ** | **AÇIKLAMA VE YORUMLAR** |
| **1.0** | **KONU ALANI VE ALAN EĞİTİMİ** | | | | |  |
| **1.1** | **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 |  |  |  |
| **1.2** | **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 |  |  |  |
| **2.0** | **ÖĞRETME‐ÖĞRENME SÜRECİ** | | | | |
| **2.1** | **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 |  |  |  |
| **2.2.** | **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 yaşamla ilişkilendirebilme |  |  |  |
|  | 2.2.8 | Hedef davranışlara ulaşma düzeyini değerlendirebilme |  |  |  |
| **2.3** | **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 güdünün sürekliliğini sağlayabilme |  |  |  |

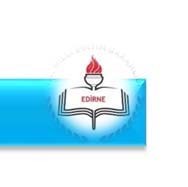
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2.3.5 | Kesinti ve engellemelere karşı uygun önlemler alabilme |  |  |  |  |
|  | 2.3.6 | Övgü ve yaptırımlardan yararlanabilme |  |  |  |
|  |  | **Ders sonunda** | | | |
|  | 2.3.7 | Dersi toparlayabilme |  |  |  |
|  | 2.3.8 | Gelecek dersle ilgili bilgiler ve ödevler verebilme |  |  |  |
|  | 2.3.9 | Öğrencileri sınıftan çıkarmaya hazırlayabilme |  |  |  |
| **2.4** | **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 yapmış olduğu çalışmalara ilişkin düşünceler**

Danışman Öğretmen

**Öğretmen adayının görüşleri (Aday, danışmanının kanaatleriyle ilgili görüş ve açıklamalarını aşağıya yazacaktır)**



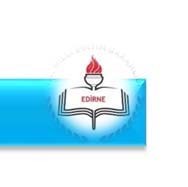
**AÇIKLAMALAR**

**1‐** Aday öğretmen, 7. haftadan itibaren 10 hafta boyunca, haftada 3 gün, günde 3 saat olmak üzere haftada 9 saat ders uygulaması yapacak ve uygulamalar danışman öğretmen tarafından bu form ile değerlendirilecektir.

2‐ Aday öğretmen danışman öğretmen rehberliğinde dersi işleyecek bu sırada danışman öğretmen ilgili gözlem formlarını doldurup, ders sonunda aday öğretmenle birlikte işlenen dersin değerlendirmesini yapacaktır.

3‐Her ders uygulaması için 1 form doldurulacaktır.

**Form 5**



**ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİ KİTAP DEĞERLENDİRME FORMU**

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

**Kitabın adı ve yazarı:**

**Okumuş olduğunuz kitabın mesleki ve kişisel gelişiminize nasıl bir katkıda bulunduğunu tartışınız:**

**Aday Öğretmen**

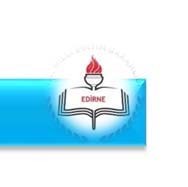
**Tarih**

**İmza Adı Soyadı**

AÇIKLAMALAR

1‐Aday Öğretmen tavsiye edilen örnek kitaplar listesinden en az 5 kitap okuyacak ve okuduğu her kitap için ayrı form dolduracaktır.

**Form 6**



**ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİ FİLM İZLEME/DEĞERLENDİRME FORMU**

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

|  |
| --- |
| **Filmin adı:** |
| **Filmin gösterim yılı, süresi ve ülke:** |
| **İzlemiş olduğunuz filmin kişisel ve mesleki gelişiminize nasıl bir katkıda bulunduğunu tartışınız:** |

**Aday Öğretmen**

**Tarih**

**İmza Adı Soyadı**

AÇIKLAMALAR

1‐Aday Öğretmen tavsiye edilen örnek filmler listesinden en az 10 film izleyecek ve izlediği her film için ayrı form dolduracaktır.

***KİŞİSEL MÜKEMMELLİK ANDI***

*Ben dünyaya geldiğim genetik yapıyla, yaşamamı oluşturan tüm deneyimlerin bir toplamıyım. Bu deneyimlerin bazıları iyi bazıları kötü, ama hepsi benimdi. Şu anda, olmayı hak ettiğim kişiyim. Yaşamım, konumum ve çevreme olan etkim, yaptığım seçimlerin bir yansımasıdır. Eğer tümüyle olabileceğim, kişi değilsem, bu, daha yükseğe ulaşmayı seçmediğim içindir. Değiştiremeyeceğim geçmişte yaşamamaya ya da garantileyemeyeceğim geleceği bekleyerek zaman yitirmemeye ve tüm sahip olduğum şey olan ŞİMDİ’NİN gerçekliğinde yaşamaya kararlıyım. Her şeyi beceremeyebilirim, ama bazı şeyleri yapabilirim. Elbette her şeyi iyi yapabilirim, ama bazı şeyleri pekâlâ iyi becerebilirim. Kazanacağımı garanti edemem, ama şunun için söz verebilirim: Kaybetmenin yaşamımda bir alışkanlık haline gelmesine izin vermeyeceğim ve eğer kaybedersem, bu yürekliliğimi kaybetmek anlamına gelmeyecek.*

*Böylece yaşamı dimdik ve yüreklilikle karşılayacak, onu tüm benliğimle duyumsayacak, büyük düşünecek ve tüm varlığımla çabalayacağım. Başaracaklarım belki insanlık tarihinin yönünü değiştirmeyecek ama girişimlerim kendi yazgımı değiştirecek. Kendimi bu sözü gerçeğe dönüştürmeye adıyorum.*

***JOHN COMPERE***



EKLER

**ÖRNEK KİTAPLAR LİSTESİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SN** | **KİTABIN ADI** | **YAZARI** | **YAYINEVİ** |
| **1** | Türkiye’nin Maarif Davası | Nurettin Topçu | Dergah |
| **2** | Doğunun Bilgisi Batının Bilimi | Joseph Needham | MAB |
| **3** | Dünya Okulu: Eğitimi Yeniden Düşünmek | Salman KHAN | YKY |
| **4** | Cahil Hoca | JacquesRancier | Metis |
| **5** | Öğretmen | Frank Mccourt | Altın Kitaplar |
| **6** | Medeniyet Köprüsü: Beş Şehirli |  | Kültür ve Turizm Bakanlığı |
| **7** | Okulsuz Toplum | IvanIllich | Şule |
| **8** | Beyaz Zambaklar Ülkesinde | GrigoryPetrov | Hayat |
| **9** | Bir Eğitim Tasavvuru Olarak Mahalle/Sıbyan Mektepleri | İsmail Kara‐ Ali Birinci | Dergah |
| **10** | Çocuklar Neden Başarısız Olur? | John Holt | Beyaz |
| **11** | Meraklı Zihinler (Bir Çocuk Nasıl Bir Bilim  İnsanı Olur) | John Brockman | Tübitak |
| **12** | Eğitim Üzerine | Immanuel Kant | İz |
| **13** | Kafa Karıştıran Kelimeler | Rasim Özdenören | İz |
| **14** | Emile | J. J. Rousseau | YKY |
| **15** | Ezilenlerin Pedagojisi | PauloFreire | Ayrıntı |
| **16** | Modern Dünyanın Bunalımı | Rene Guenon | Hece |
| **17** | Halkın Bilim Tarihi | Clifford D. Conner | Tübitak |
| **18** | Hızırla Kırk Saat | Sezai Karakoç | Diriliş |
| **19** | Küçük Prens | Antoine De Saint‐Exupéry | Hece |
| **20** | Sofie'nin Dünyası | JosteinGaarder | Pan |
| **21** | Eğitim ‐ Gençlik ‐ Üniversite | Peyami Safa | Ötüken |
| **22** | Bir Bilim Adamının Romanı | Oğuz Atay | İletişim |
| **23** | Üniversite (Bir Dekan Anlatıyor) | Henry Rosovsky | Tübitak |
| **24** | Duygusal Zekâ | Daniel Goleman | Varlık |
| **25** | Okul Sıkıntısı | Daniel Pemac | Can |
| **26** | İnsan ve İnsanlar | Çiğdem Kağıtçıbaşı | Evrim |
| **27** | Küçük Ağaç'ın Eğitimi | Forrest Carter | Say |
| **28** | Başarısızlığın Olmadığı Okul | William Glasser | Beyaz |
| **29** | Sosyal Bilimleri Açın | Gulbenkian Komisyonu | Metis |
| **30** | Bilim Kilisesi: Özgür Bir Toplumda Bilim | Paul Feyerabend | Pınar |
| **31** | Bürokratlar | Erhan Bener | Adam |

**Kitaplar tavsiye niteliğinde olup, zorunlu değildir.**

**ÖRNEK FİLM LİSTESİ**

* 1. İki Dil Bir Bavul
  2. Billy Elliot
  3. Koro / Les Choristes
  4. Yerdeki Yıldızlar / Taare Zameen Par
  5. Kara Tahta / Takhtesiah (Blackboards)
  6. Ölü Ozanlar Derneği / Dead Poets Society
  7. Sınıf / Entre Les Murs (The Class)
  8. Tepetaklak Nelson / Half Nelson
  9. Canım Öğretmenim / Monsieur Lazhar
  10. Sevgili Öğretmenim / Mr. Holland’s Opus
  11. 3 Idiots
  12. Babam ve Ustam / Padre Padrone
  13. Birinci Sınıf / The First Grader
  14. Süpermen’i Beklerken / Waiting For Superman
  15. Olmak ve Sahip Olmak / Être et Avoir / To Be and To Have
  16. Can Dostum / Good Will Hunting
  17. İmparatorlar Kulübü
  18. Kara (Black)
  19. Özgürlük Yazarları
  20. Patch Adams
  21. The Blindside
  22. Whiplash

**Filmler tavsiye niteliğinde olup, zorunlu değildir.**