



T.C.
KEŞAN KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI
KILAVUZU





Öğretmenler Yeni Nesil Sizlerin Eseri Olacaktır.

M. Atatürk

Öğretmenler Yeni Nesil Sizlerin Eseri Olacaktır.



**“ÖĞRETMEN
ÖĞRETMENİN
GÖLGESİNDE
YETİŞECEK”**

www.keles.gov.tr



TAKDİM

Bakanlığımız eğitim kadrolarına 10 Şubat 2016 tarihinde atamaları yapılan aday öğretmenlerimize altı ay süreyle uygulanacak olan yetiştirme sürecinde;

- Bir dersin ön hazırlık, işleniş ve değerlendirme süreci hakkında bilgi edinir.
- Ders materyali hazırlama ve kullanma sürecini izler ve katılır.
- Öğrenme ve öğretme süreçleri ile ilgili problem alanlarını tanır ve çözümüne yönelik kanaat edinir.
- Eğitim ortamları ve yönetim süreçlerinin işleyişi hakkında bilgi edinir.
- Okul içi eğitim faaliyetleri ve sosyal kültürel etkinliklerin uygulanma süreçlerini tanır.
- Görev yapacağı eğitim çevresini tanır ve sosyal yapısını bilir.
- Eğitim ve öğretim süreçlerinde yer alan paydaş kurumlar ve işleyişleri hakkında bilgi sahibi olur.
- Mesleki gelişimin ve eğitim tecrübelerinin paylaşılmasının önemini fark eder.
- Sosyal sorumluluk projeleri ve gönüllülük esaslı faaliyetlerin farkında olur.
- Eğitim ve öğretim süreçleri ve okul dışı faaliyetler ile ilgili izleme ve değerlendirme raporu hazırlama becerisi kazanır, amaçlarının gerçekleştirilmesi öngörülmüştür.

Bu kılavuz “İl Eylem Planı” çerçevesinde “İlçe Eylem Planı”nı oluşturmak, ilgililerin bilgilerine sunmak ve böylece ortak bir anlayış oluşturmak amacıyla hazırlanmıştır.

Aday öğretmenlerimizin yetiştirilme sürecinde; İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüze, okul/kurum müdürlüklerimize, danışman öğretmenlerimiz ile aday öğretmenlerimize görevler düşmekte ve kılavuzda bu görevlerin neler olduğu, kimler tarafından ne şekilde yapılacağı açıklanmaktadır.

Aday öğretmenlerimizin yetiştirilme sürecine katkı sağlayacak tüm paydaşlarımıza teşekkür eder, saygılar sunarız.

Keşan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci
İlçe Eylem Planı Hazırlama Ekibi



**Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci
İlçe Eylem Planı Hazırlama Ekibi**

İlker ERARSLAN İlçe Milli Eğitim Müdürü

İlhan SAZ Şube Müdürü

Bülent ERKUL İlçe Koordinatörü



İÇİNDEKİLER

| | |
|---|----|
| Sayın Bakanımızın Danışman Öğretmenlerimize Hitabı..... | 7 |
| Edirne Valimizin Aday Öğretmenlere Hitabı..... | 8 |
| Edirne İl Millî Eğitim Müdürümüzün Danışman Öğretmene Hitabı..... | 9 |
| Keşan İlçe Millî Eğitim Müdürümüzün Aday Öğretmene Hitabı..... | 10 |
| Aday Öğretmen Yetiştirme Programı..... | 11 |
| Keşan İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Aday Öğretmen Yetiştirme Programı İlçe Eylem Planı..... | 12 |
| Keşan İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Okul Dışı Faaliyet Planı... | 47 |
| Keşan İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Aday Yetiştirme Programı Hizmetiçi Eğitimi Planı..... | 53 |
| | |
| EKLER | |
| Aday Öğretmen Yetiştirme Sürecine İlişkin Yönerge..... | 60 |
| Form 1..... | 64 |
| Form 2..... | 65 |
| Form 3..... | 67 |
| Form 4A..... | 68 |
| Form 4B | 70 |
| Form 5..... | 74 |
| Form 6..... | 75 |
| Form 7..... | 76 |
| Örnek Kitaplar Listesi..... | 77 |
| Örnek Filmler Listesi..... | 78 |
| Keşan İlçesi Aday Öğretmen Listesi..... | 79 |



Sayın Bakanımızın Danışman Öğretmenlerimize Hitabı;

Aday öğretmenlerin yönlendirilmesi, yetiştirilmesi programı gönüllülük esasına dayanan danışman öğretmenler tarafından yürütülecek. Türkiye genelinde Millî Eğitim Bakanlığı olarak 98 bin danışman aday öğretmen içerisinde oluşturulan bir havuzdan danışman öğretmenlerimiz seçilmiştir. 30 bin yeni öğretmen adayımıza rehberlik yapmak için danışmanlık yapmak için 35 bin danışman öğretmen arkadaşımız görev almış durumda. Türkiye genelinde bu sürece katkıda bulunacak danışman öğretmenlerimize teşekkür ediyorum.

Belki yılların verdiği alışkanlıklarla bir ölçüde pörsümüş olan birtakım özelliklerimizi tekrar canlandırma fırsatını da bu vesileyle bizler de bulacağız. Onun için bu süreci biz sadece öğretmen adaylara yönelik bir süreç olarak görmüyoruz, aynı zamanda kıdemli öğretmen arkadaşlarımız için de çok değerli, verimli ve bereketli bir süreç olacağına inanıyoruz.

Bizim geçen yılki Öğretmenler Günü'nde kullandığımız bir slogan vardı. "İnsan insan gölgesinde yetişir" demiştik. Özellikle öğretmen de öğretmen gölgesinde yetişir. Çünkü öğretmenlik sadece bilgiyle yapılan bir iş değil, öğretmenlik aynı zamanda bir sanat ve bu sanat da ustaların yanında öğrenilir. Sizler de yıllarını bu mesleğe vermiş usta öğretmenler, usta rehberler olarak genç arkadaşlarımıza mesleğimizin inceliklerini, güzelliklerini ve aynı zamanda da bazı zorluklarını tanıtmaya imkânını bulacaksınız. Sizin yanınızda bu arkadaşlarımız, mesleğin inceliklerini öğrenmekle kalmayacaklar, aynı zamanda bir "öğretmen duruşu" kazanacaklar. Millî Eğitim Bakanlığı olarak öğretmeni, okulu, öğrenciyi merkeze alan çalışmalarımızın çok önemli bir halkasını böylece birlikte gerçekleştirmiş olacağız.

Bu süreç, genç öğretmen adaylarımız için gerçekten kritik bir süreç çünkü onlar, bu süreçte içine girdikleri büyük maarif camiasını tanıyacaklar, bu camiaya yön veren ilkeleri tanıyacaklar. Dolayısıyla nasıl başlarsa meslek hayatları ona göre biçimlenecek. Burada da danışman öğretmenlerimize büyük görevler düşüyor. Ben bu görevi hakkıyla yerine getireceğinizden, gönüllülük esasıyla başladığınız bu çalışmalarda gerçekten genç öğretmen arkadaşlarımıza çok önemli değerler kazandıracağınızdan eminim.

(Ankara Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'ndeki "Danışman Öğretmen Eğitimi Semineri"nin açılış konuşmasından, 22/02/2016)

Nabî AVCI
Millî Eğitim Bakanı



Değerli Aday Öğretmenlerimiz;

Öğretmenlik, mesleklerin en eskisi en kutsalıdır. Aday öğretmenler, danışman öğretmenlerimizin eseri olacaktır. Aday öğretmenlerimizin yetişme süreci ciddi bir süreçtir.

Sayın Milli Eğitim Bakanımız Nabi AVCI 'nın da dediği gibi "İnsan, insan gölgesinde yetişir. "Öğretmenlikte usta çırak ilişkisi önemlidir. Aday öğretmenlerimiz usta öğretmenlerimizin yanında bir "öğretmen duruşu " kazanacaklardır. Öğretmen adaylarımız içine girdikleri büyük maarif camiasını ve bu camiaya yön veren ilkeleri tanıyacaklardır. Öğretmenlik okulda, sınıfta öğrenilir. Sahada öğrencilerle zaman geçirerek bu meslekte aşama kaydedilir.

Danışman öğretmenlerimiz, bu geminin kaptanları sizlersiniz. Aday öğretmenlerimize, ders anlatmaktan öte, öğretmenliğin, küçücük bir kalbe girmenin, öğrencilere kılavuz olup kişilik gelişimlerinde en önemli öge olduklarının bilincini, aşılamanız gerekir.

Sevgili Danışman ve Aday öğretmenlerimiz;

Eğitim kalitesinin artırılması ve ideal bir toplum olabilme adına sizlerden büyük fedakârlık beklemekteyiz. Bu süreci başarıyla tamamlayacağınıza inanıyorum. Gönüllü danışman öğretmenlerimizin, aday öğretmenlerimizle beraber üzerine düşen görevi hakkıyla yerine getireceğine inanıyor, verimli bir süreç geçirmenizi diliyorum.

Dünyanın bütün çiçeklerinden Ülkemizde bir demet sizleri bekliyor

Beyazıt TANÇ
Vali Vekili



Değerli Aday Öğretmenlerim;

Değerli Aday ve Danışman Öğretmenlerimiz,

Geleceğin en önemli belirleyicisi eğitim, eğitimin en etkili ögesi de öğretmendir. Ülkemizin kaderi, idealist ve tecrübeli öğretmenlerimizin omuzlarındadır. Bu nedenle aday öğretmenlerimizin yetişme sürecinde hepimize önemli sorumluluklar düşmektedir.

Millî Eğitim Bakanımız Sayın Nabi AVCI'nın: **"İnsan, insanın gölgesinde yetişir."** sözüyle belirttiği üzere; Aday öğretmenlerimiz, Danışman öğretmenlerimizin yanında bir "Öğretmen Duruşu" kazanacaklardır. Böylece öğretmen adaylarımız, içine girdikleri büyük maarif camiasını ve bu camiaya yön veren ilkeleri kısa sürede tanıyarak, öğretmenlik mesleğinde önemli bir aşama kaydedecektir.

Kıymetli Danışman Öğretmenlerimiz,

Bu geminin kaptanı sizlersiniz. Aday öğretmenlerimize, uzun yıllar süresince kazandığınız tecrübelerinizi aktararak, küçücük bir kalbe girmenin ve öğrencilere kişilik gelişimlerinde rehberlik etmenin bu meslekte en önemli husus olduğunu aşılmalısınız. Eğitimin kalitesinin artırılması ve ideal bir toplum olma yolunda sizlerden büyük bir fedakârlık bekliyoruz.

Eğitim camiası olarak en önemli hedefimiz, geleceğimizin teminatı çocuklarımızın en iyi eğitimi almasını sağlamaktır. Bu süreci tüm paydaşlar olarak başarıyla tamamlayacağımıza inancım tamdır. Çünkü en önemli düsturumuz, **Ulu Önder Atatürk'ün veciz ifadesiyle: "Eğitimde feda edilecek tek bir fert yoktur."**

Unutmayalım ki; değer verenler ve değer bilenler bu milletin öncüleridir.

Hüseyin ÖZCAN
İl Millî Eğitim Müdürü



İnsanoğlu, elde ettiği bilgilerin, yaşamında ne denli önemli olduğunu kavramış, bu bilgileri o kadar titizlikle korumuş, üzerinde titremiştir ki aynı zamanda bu bilgileri gelecek kuşağa aktarmayı, varlığının birinci koşulu saymıştır. Bۆylece insanlığın uygarlığa adımıını atmasıyla doğmuştur ۆğretmenlik mesleği.

Öğretmen, yalnız okul içinde değil, özel hayatında ve toplum karşısında da bir ۆğretmen ve eğitimidir. Herkesten ziyade yeni neslin yetiştiricisi olan ۆğretmenlerin, kendi tecrűbe ve gۆrűşlerinden diğer meslektaşlarının da yararlanmasını arzulaması, buna fırsat ve imkan hazırlaması, mesleki ve milli bir ۆdevdir. Öğretmen, hem kendisinin ve meslektaşlarının, hem de ۆğrencilerinin ve velilerinin ۆğretmeni bulunduğunu bir an dahi aklından çıkarmamalıdır.

İlker ERARSLAN
İlçe Milli Eđitim Műdűrű

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.) | 24gün 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 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 | 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 Hizmetiçi eğitim | 5 gün Hizmetiçi eğitim | 5 gün Hizmetiçi eğitim | | 15 gün 90 saat |
| Ağustos | 5 gün Hizmetiçi eğitim | 5 gün Hizmetiçi eğitim | 5 gün Hizmetiçi eğitim | 5 gün Hizmetiçi eğitim | 5 gün Hizmetiçi 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.

**KEŞAN İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ADAY ÖĞRETMEN
YETİŞTİRME PROGRAMI
İLÇE EYLEM PLANI**

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| Ay | Hafta | Saat | Adı | Aday Öğretmenin Görevleri | Danışman Öğretmenin Görevleri | Sorumluluk | Açıklamalar |
|------|----------|--------------------------------------|---------------------|--|---|--|--|
| MART | 1. HAFTA | 6 SAAT | Süreç Bilgilendirme | Edirne İl Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen bilgilendirme çalışmasına katılır. | Aday öğretmen ile birlikte düzenlenecek olan bilgilendirme çalışmasına katılır. | İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, Okul yönetimi. | Keşan İlçe Millî 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. |

*Hedefe yalnız çocukları yetiştirmekle ulaşamayız. Çocuklar geleceğimizdir...
Anne ve Babaları da eğitilmelidir ki, çocuklarını iyi yetiştirsinsinler.*

Mustafa Kemal Atatürk

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

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

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

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

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

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

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| 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 Dışı Etkinlik | Kurumsal İşleyiş Valilik, kaymakamlık, belediye başkanlıkları, Edirne İl Eğitim Müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlükleri gibi kurumların işleyişi hakkında bilgi edinir. 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 çalışmalarını planlar ve takibini yapar |

SON SÖZ

*Sen düşünceden ibaretsin,
Geriye kalan et ve kemiksin,
Gül düşünür gülistan olursun,
Diken düşünür dikenlik olursun.*

Mevlanâ

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUGU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

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

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUGU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| Ay | Hafta | Saat | Adı | Aday Öğretmenin Görevleri | Danışman Öğretmenin Görevleri | Sorumluluk | Açıklamalar |
|------|----------|--------------------------------------|--------------------|---|--|--|---|
| MART | 4. HAFTA | PLANLAMA (3 SAAT) İZLEME (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | <p>Aday öğretmen, süreç içerisinde danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.</p> <p>Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders izler, ilgili formları (Form-3) doldurur ve ders sonunda danışman öğretmeniyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar.</p> | <p>Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.</p> <p>Danışman öğretmen, ders sonunda anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar.</p> | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| | | 6 SAAT | Okul Dışı Etkinlik | <p>Kurumsal İşleyiş Valilik, kaymakamlık, belediye başkanlıkları, Edirne İl Eğitim Müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlükleri gibi kurumların işleyişi hakkında bilgi edinir. Mümkün olan durumlarda mülki ve idari amirlerle tanışır ve tecrübelerinden istifade eder.</p> | <p>Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene rehberlik eder.</p> | 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 çalışmaların planları ve takibini yapar |

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUGU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| Ay | Hafta | Saat | Adı | Aday Öğretmenin Görevleri | Danışman Öğretmenin Görevleri | Sorumluluk | Açıklamalar |
|------|----------|--------------------------------------|--------------------|---|--|--|---|
| MART | 4. HAFTA | 6 SAAT | Okul İçi Etkinlik | <ol style="list-style-type: none"> 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 tanıyarak ve işleyiş 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 görev alır. 4. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan rapor hazırlar. 5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda görev alır. 6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aktif olarak görev alır. 7. Danışman öğretmenleriyle birlikte nöbet tutar. 8. Okul içi etkinliklerle elde ettikleri kazanım ve tecrübeleri ilçelerinde bulunan diğer okullardaki aday öğretmenlerle paylaşır. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımını sağlar. 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. çalışmalarda 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. 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 çalışmalarını en az 1 Hafta önceden planlar ve takibini yapar. |
| | 5. HAFTA | PLANLAMA (3 SAAT) İZLEME (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | <p>Aday öğretmen, süreç içerisinde danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.</p> <p>Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders izler, ilgili formları (Form-3) doldurur ve ders sonunda danışman öğretmenleriyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar.</p> | <p>Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.</p> <p>Danışman öğretmen, ders sonunda anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar.</p> | 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 | <p>Aday öğretmen, süreç içerisinde danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.</p> <p>Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders izler, ilgili formları (Form-3) doldurur ve ders sonunda danışman öğretmenleriyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar.</p> | <p>Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.</p> <p>Danışman öğretmen, ders sonunda anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar.</p> | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| Ay | Hafta | Saat | Adı | Aday Öğretmenin Görevleri | Danışman Öğretmenin Görevleri | Sorumluluk | Açıklamalar |
|------|---------|--------------------------------------|--------------------|---|--|---|---|
| MART | 5.HAFTA | PLANLAMA (3 SAAT) İZLEME (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | <p>Aday öğretmen, süreç içerisinde danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.</p> <p>Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders izler, ilgili formları (Form-3) doldurur ve ders sonunda danışman öğretmeniyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar.</p> | <p>Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.</p> <p>Danışman öğretmen, ders sonunda anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar.</p> | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |
| | | 6 SAAT | Okul Dışı Etkinlik | <p>Tecrübeyle buluşma Emekli öğretmenler ve eğitime gönül vermiş şahıslarla bir araya gelerek tecrübelerinden istifade eder.</p> | 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. |

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUGU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| Ay | Hafta | Saat | Adı | Aday Öğretmenin Görevleri | Danışman Öğretmenin Görevleri | Sorumluluk | Açıklamalar |
|-------|----------|--------------------------------------|--------------------|---|---|--|--|
| MART | 5. HAFTA | 6 SAAT | Okul İçi Etkinlik | <ol style="list-style-type: none"> 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 görev alır. 4. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan rapor hazırlar. 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. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımını sağlar. 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 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 çalışmaların en az 1 Hafta önceden planlar ve takibini yapar. |
| NİSAN | 1. HAFTA | PLANLAMA (3 SAAT) İZLEME (3 SAAT) | Sınıf İçi Etkinlik | <p>Aday öğretmen, süreç içerisinde danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.</p> <p>Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders izler, ilgili formları (Form-3) doldurur ve ders sonunda danışman öğretmeniyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar.</p> | <p>Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.</p> <p>Danışman öğretmen, ders sonunda anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar.</p> | 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 | <p>Aday öğretmen, süreç içerisinde danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.</p> <p>Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders izler, ilgili formları (Form-3) doldurur ve ders sonunda danışman öğretmeniyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar.</p> | <p>Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.</p> <p>Danışman öğretmen, ders sonunda anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar.</p> | 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 | <p>Aday öğretmen, süreç içerisinde danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme, ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.</p> <p>Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders izler, ilgili formları (Form-3) doldurur ve ders sonunda danışman öğretmeniyle izlediği dersin değerlendirmesini yapar.</p> | <p>Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.</p> <p>Danışman öğretmen, ders sonunda anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar.</p> | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| Ay | Hafta | Saat | Adı | Aday Öğretmenin Görevleri | Danışman Öğretmenin Görevleri | Sorumluluk | Açıklamalar |
|-------|----------|--------|--------------------|--|---|--|--|
| NİSAN | 1. HAFTA | 6 SAAT | Okul Dışı etkinlik | <p>Şehir Kimliğini Tanıma Atandığı il ile ilgili maddî, manevî ve sözel-kültürel değerler, demografik özelliklere ilişkin dosya/sunum hazırlar.</p> <p>Aday öğretmen yaşadığı şehirdeki müzeler, tarihî eserler, coğrafi mekânlar, ören yerleri, turistik mekânlar vb. kurum ve alanları tanır, bu mekânların yetkilileriyle eğitim öğretim amaçlı iş birliği imkânlarını araştırır.</p> <p>Aday öğretmen bu kapsamda yaptığı her tür faaliyetle ilgili formu (Form 7) doldurur ve dosyasına koyar.</p> | 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. İlçe milli eğitim müdürlüğü ve okul yönetimleri, yerel etkinlikler, müzeler, örenyerleri vb. tarihi ve turistik mekanlar ile bunların dışındaki benzer mekanlara yönelik faaliyetleri çeşitlendirerek planlar ve gerçekleştirilmesini sağlar. |
| | | 6 SAAT | Okul içi Etkinlik | <p>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.</p> <p>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).</p> <p>3. Farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemlerde bulunur. Okul içi birimlerdeki toplantılarda aktif görev alır.</p> <p>4. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan rapor hazırlar.</p> <p>5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda görev alır.</p> <p>6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aktif olarak görev alır.</p> <p>7. Danışman öğretmeniyle birlikte nöbet tutar.</p> | <p>1. Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımını sağlar.</p> <p>2. Okul yerleşkesindeki bütün birimlerin tanıtımında aday öğretmene yardımcı olur.</p> <p>3. Aday öğretmenin farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlem yapabilmeleri için planlama yapmak noktasında okul yönetimine destek verir (dersin kaç saat olacağı, vb.).</p> <p>4. Okul gelişimi ile ilgili raporlama çalışmasında aday öğretmen rehberlik eder.</p> <p>5. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda aday öğretmeni dahil eder, mevzuatı ile ilgili bilgilendirme yapar.</p> <p>6. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aday öğretmene danışmanlık yapar.</p> <p>7. Aday öğretmen ile birlikte nöbet görevini yerine getirir.</p> | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul Yönetimi danışman öğretmen ile birlikte, aday öğretmene okul içi etkinlikler ile ilgili yapacakları çalışmaları en az 1 Hafta önceden planlar. Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| 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 | <p>Aday öğretmen, süreç içerisinde, danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.</p> <p>Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders işler.</p> | <p>Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.</p> <p>Danışman öğretmen, aday öğretmen ders işlerken, aday öğretmen ile ilgili gözlem formlarını (Form-4A, 4B) doldurur.</p> <p>Danışman öğretmen, ders sonunda aday öğretmenin anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar.</p> | 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 | | | | |

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| Ay | Hafta | Saat | Adı | Aday Öğretmenin Görevleri | Danışman Öğretmenin Görevleri | Sorumluluk | Açıklamalar |
|-------|----------|--------|--------------------|--|---|---|--|
| NİSAN | 2. HAFTA | 6 SAAT | Okul dışı Etkinlik | <p>Yanıbaşımızdaki Okul İl veya ilçesinde bulunan rehberlik ve araştırma merkezleri (RAM), bilim ve sanat merkezleri (BİLSEM), halk eğitim merkezleri (HEM) gibi farklı eğitim kurumları ve okul türlerinde gözlem yapar ve işleyiş farklılıkları hakkında bilgi sahibi olur.</p> | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene rehberlik eder. | İlçe milli eğitim müdürlüğü, okul yönetimi, danışman öğretmen | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve okul yönetimleri, aday öğretmenlerin il/ilçelerinde bulunan rehberlik ve araştırma merkezleri (RAM), halk eğitim merkezleri (HEM) gibi farklı eğitim kurumları tanıma ile ilgili yapacakları çalışmaları planlar ve takibini yapar. |
| | | 6 SAAT | Okul içi Etkinlik | <p>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 görev alır. 4. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan rapor hazırlar. 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.</p> | <p>1.Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımını sağlar. 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.</p> | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul Yönetimi danışman öğretmen ile birlikte, aday öğretmene okul içi etkinlikler ile ilgili yapacakları çalışmaları en az 1 Hafta önceden planlar. Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| 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 | <p>Aday öğretmen, süreç içerisinde, danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.</p> <p>Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders işler.</p> | <p>Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.</p> <p>Danışman öğretmen, aday öğretmen ders işlerken, aday öğretmen ile ilgili gözlem formlarını (Form-4A, 4B) doldurur.</p> <p>Danışman öğretmen, ders sonunda aday öğretmenin anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar.</p> | 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 | | | | |

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| Ay | Hafta | Saat | Adı | Aday Öğretmenin Görevleri | Danışman Öğretmenin Görevleri | Sorumluluk | Açıklamalar |
|-------|----------|--------|--------------------|--|--|--|---|
| NİSAN | 3. HAFTA | 6 SAAT | Okul Dışı Etkinlik | <p>Mesleki Gelişim ve Kariyer 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.) Sanatsal etkinliklere katılır (sergi, tiyatro, sinema, vb. sanatsal etkinliklerden haberdar olur ve katılır).</p> | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene rehberlik eder. | İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, okul yönetimi, aday öğretmen. | İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, aday öğretmenlerin ildeki gönüllülük ve girişimcilik çalışmalarını planlar ve takibini yapar. |
| | | 6 SAAT | Okul İçi Etkinlik | <p>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 görev alır. 4. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan rapor hazırlar. 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.</p> | <p>1. Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımını sağlar. 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.</p> | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | <p>Okul Yönetimi danışman öğretmen ile birlikte, aday öğretmene okul içi etkinlikler ile ilgili yapacakları çalışmaları en az 1 Hafta önceden planlar. Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar.</p> |

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| 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 | <p>Aday öğretmen, süreç içerisinde, danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.</p> <p>Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders işler.</p> | <p>Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.</p> <p>Danışman öğretmen, aday öğretmen ders işlerken, aday öğretmen ile ilgili gözlem formlarını (Form-4A, 4B) doldurur.</p> <p>Danışman öğretmen, ders sonunda aday öğretmenin anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar.</p> | 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 | | | | |

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| Ay | Hafta | Saat | Adı | Aday Öğretmenin Görevleri | Danışman Öğretmenin Görevleri | Sorumluluk | Açıklamalar |
|-------|----------|--------|-------------------|---|---|---|---|
| NİSAN | 4. HAFTA | 6 SAAT | Okul Dış Etkinlik | <p>Gönüllülük ve girişimcilik çalışmaları Topluma hizmet uygulamaları çerçevesinde çevresindeki gönüllü kuruluşları tanır ve gönüllü çalışmalarda görev alır.</p> | <p>Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene rehberlik eder.</p> | <p>İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, okul yönetimi, aday öğretmen</p> | <p>İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, aday öğretmenlerin ildeki gönüllülük ve girişimcilik çalışmalarını planlar ve takibini yapar.</p> |
| | | 6 SAAT | Okul İçi Etkinlik | <p>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 görev alır. 4. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan rapor hazırlar. 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.</p> | <p>1. Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımını sağlar. 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 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.</p> | <p>Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte okul içi etkinliklerle ilgili yapacakları çalışmaları en az 1 Hafta önceden planlar ve takibini yapar. İl/ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü, ilçe genelindeki tüm aday öğretmenlerin kazanım ve tecrübelerini birbirlerine aktaracakları paylaşım toplantılarını organize eder.</p> | |

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

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

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| Ay | Hafta | Saat | Adı | Aday Öğretmenin Görevleri | Danışman Öğretmenin Görevleri | Sorumluluk | Açıklamalar |
|-------|----------|--------|--------------------|---|--|---|--|
| MAYIS | 1. HAFTA | 6 SAAT | Okul Dışı Etkinlik | <p>Yanıbaşımızdaki Okul İl veya ilçesinde bulunan rehberlik ve araştırma merkezleri (RAM), halk eğitim merkezleri (HEM) gibi farklı eğitim kurumları ve okul türlerinde gözlem yapar ve işleyiş farklılıkları hakkında bilgi sahibi olur.</p> | 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 il/ilçelerinde bulunan rehberlik ve araştırma merkezleri (RAM), bilim ve sanat merkezleri (BİLSEM), halk eğitim merkezleri (HEM) gibi farklı eğitim kurumları tanıma ile ilgili yapacakları çalışmaları planlar ve takibini yapar. |
| | | 6 SAAT | Okul İçi Etkinlik | <p>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 tanıır 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 görev alır. 4. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan rapor hazırlar. 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.</p> | <p>1. Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımını sağlar. 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.</p> | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul Yönetimi danışman öğretmen ile birlikte, aday öğretmene okul içi etkinlikler ile ilgili yapacakları çalışmaları en az 1 Hafta önceden planlar. Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| 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 | <p>Aday öğretmen, süreç içerisinde, danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.</p> <p>Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders işler.</p> | <p>Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.</p> <p>Danışman öğretmen, aday öğretmen ders işlerken, aday öğretmen ile ilgili gözlem formlarını (Form-4A, 4B) doldurur.</p> <p>Danışman öğretmen, ders sonunda aday öğretmenin anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar.</p> | 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 | | | | |

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUGU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| Ay | Hafta | Saat | Adı | Aday Öğretmenin Görevleri | Danışman Öğretmenin Görevleri | Sorumluluk | Açıklamalar |
|-------|----------|--------|--------------------|--|--|--|--|
| MAYIS | 2. HAFTA | 6 SAAT | Okul Dışı Etkinlik | <p>Kurumsal İşleyiş Kaymakamlık, belediye başkanlıkları, Edirne İl Eğitim Müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlükleri gibi kurumların işleyişi hakkında bilgi edinir. Mümkün olan durumlarda mülki ve idari amirlerle tanışır ve tecrübelerinden istifade eder.</p> | 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. |
| | | 6 SAAT | Okul İçi Etkinlik | <p>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 tanıır 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 görev alır. 4.Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan rapor hazırlar. 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.</p> | <p>1.Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımını sağlar. 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. çalışmalarda 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.</p> | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul Yönetimi danışman öğretmen ile birlikte, aday öğretmene okul içi etkinlikler ile ilgili yapacakları çalışmaları en az 1 Hafta önceden planlar. Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |

Eğitimin sırrı öğrencilere saygı duymakta yatar.

Ralph Waldo Emerson

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| 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 | <p>Aday öğretmen, süreç içerisinde, danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.</p> <p>Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders işler.</p> | <p>Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.</p> <p>Danışman öğretmen, aday öğretmen ders işlerken, aday öğretmen ile ilgili gözlem formlarını (Form-4A, 4B) doldurur.</p> <p>Danışman öğretmen, ders sonunda aday öğretmenin anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar.</p> | 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 | | | | |

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| Ay | Hafta | Saat | Adı | Aday Öğretmenin Görevleri | Danışman Öğretmenin Görevleri | Sorumluluk | Açıklamalar |
|-------|----------|--------|--------------------|---|--|---|---|
| MAYIS | 3. HAFTA | 6 SAAT | Okul Dışı Etkinlik | Gönüllülük ve girişimcilik çalışmaları Topluma hizmet uygulamaları çerçevesinde çevresindeki gönüllü kuruluşları tanır ve gönüllü çalışmalarda görev alır. | 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. |
| | | 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 görev alır. 4. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan rapor hazırlar. 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 katılımını sağlar. 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. çalışmalarda 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. |

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

Henry Ward

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| 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 | <p>Aday öğretmen, süreç içerisinde, danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.</p> <p>Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders işler</p> | <p>Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.</p> <p>Danışman öğretmen, aday öğretmen ders işlerken, aday öğretmen ile ilgili gözlem formlarını (Form-4A, 4B) doldurur.</p> <p>Danışman öğretmen, ders sonunda aday öğretmenin anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar.</p> | 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 | | | | |

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| Ay | Hafta | Saat | Adı | Aday Öğretmenin Görevleri | Danışman Öğretmenin Görevleri | Sorumluluk | Açıklamalar |
|-------|----------|--------|--------------------|--|--|--|--|
| MAYIS | 4. HAFTA | 6 SAAT | Okul Dışı Etkinlik | <p>Şehir Kimliğini Tanıma Atandığı il ile ilgili maddî, manevî ve sözel-kültürel değerler, demografik özelliklere ilişkin dosya/sunum hazırlar.</p> <p>Aday öğretmen yaşadığı şehirdeki müzeler, tarihî eserler, coğrafi mekânlar, ören yerleri, turistik mekânlar vb. kurum ve alanları tanıır, bu mekânların yetkilileriyle eğitim öğretim amaçlı iş birliği imkânlarını araştırır.</p> <p>Aday öğretmen bu kapsamda yaptığı her tür faaliyetle ilgili formu (Form 7) doldurur ve dosyasına koyar.</p> | Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene rehberlik eder. | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul yönetimi. | <p>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.</p> <p>İlçe milli eğitim müdürlüğü ve okul yönetimleri, yerel etkinlikler, müzeler, ören yerleri vb. tarihi ve turistik mekanlar ile bunların dışındaki benzer mekanlara yönelik faaliyetleri çeşitlendirerek planlar ve gerçekleştirilmesini sağlar.</p> |
| | | 6 SAAT | Okul İçi Etkinlik | <p>8. 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.</p> <p>9. Okul yerleşkesinde yer alan bütün birim ve bölümleri tanıır ve işleyişi hakkında bilgi sahibi olur (Pansiyonu olmayan okullarda görev yapan aday öğretmenler, en az 1 gün pansiyonlu bir okulda gözlem yaparlar).</p> <p>10. Farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemlerde bulunur. Okul içi birimlerdeki toplantılarda aktif görev alır.</p> <p>11. Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan rapor hazırlar.</p> <p>12. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda görev alır.</p> <p>13. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aktif olarak görev alır.</p> <p>14. Danışman öğretmeniyle birlikte nöbet tutar.</p> | <p>8. Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımını sağlar.</p> <p>9. Okul yerleşkesindeki bütün birimlerin tanıtımında aday öğretmene yardımcı olur.</p> <p>10. Aday öğretmenin farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlem yapabilmeleri için planlama yapmak noktasında okul yönetimine destek verir (dersin kaç saat olacağı, vb.).</p> <p>11. Okul gelişimi ile ilgili raporlama çalışmasında aday öğretmen rehberlik eder.</p> <p>12. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda aday öğretmeni dâhil eder, mevzuatı ile ilgili bilgilendirme yapar.</p> <p>13. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aday öğretmene danışmanlık yapar.</p> <p>14. Aday öğretmen ile birlikte nöbet görevini yerine getirir.</p> | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| 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 | <p>Aday öğretmen, süreç içerisinde, danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.</p> <p>Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders işler.</p> | <p>Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.</p> <p>Danışman öğretmen, aday öğretmen ders işlerken, aday öğretmen ile ilgili gözlem formlarını (Form-4A, 4B) doldurur.</p> <p>Danışman öğretmen, ders sonunda aday öğretmenin anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar.</p> | 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

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| Ay | Hafta | Saat | Adı | Aday Öğretmenin Görevleri | Danışman Öğretmenin Görevleri | Sorumluluk | Açıklamalar |
|---------|----------|--------|--------------------|--|---|--|---|
| HAZİRAN | 1. HAFTA | 6 SAAT | Okul Dışı Etkinlik | <p>Yanıbaşımızdaki Okul ilçesinde bulunan rehberlik ve araştırma merkezleri (RAM), halk eğitim merkezleri (HEM) gibi farklı eğitim kurumları ve okul türlerinde gözlem yapar ve işleyiş farklılıkları hakkında bilgi sahibi olur.</p> | <p>Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene rehberlik eder.</p> | <p>İlçe milli eğitim müdürlüğü, okul yönetimi, danışman öğretmeni, aday öğretmen</p> | <p>İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve okul yönetimleri, aday öğretmenlerin il/ilçelerinde bulunan rehberlik ve araştırma merkezleri (RAM), halk eğitim merkezleri (HEM) gibi farklı eğitim kurumları tanıma ile ilgili yapacakları çalışmaları planlar ve takibini yapar.</p> |
| | | 6 SAAT | Okul İçi Etkinlik | <p>15.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. 16.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). 17.Farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemlerde bulunur. Okul içi birimlerdeki toplantılarda aktif görev alır. 18.Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan rapor hazırlar. 19.Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda görev alır. 20.Dönem sonu iş ve işlemlerinde aktif olarak görev alır. 21.Danışman öğretmeniyle birlikte nöbet tutar.</p> | <p>15. Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımını sağlar. 16. Okul yerleşkesindeki bütün birimlerin tanıtımında aday öğretmene yardımcı olur. 17. Aday öğretmenin farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlem yapabilmeleri için planlama yapmak noktasında okul yönetimine destek verir (dersin kaç saat olacağı, vb.). 18. Okul gelişimi ile ilgili raporlama çalışmasında aday öğretmen rehberlik eder. 19. Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalara aday öğretmeni dâhil eder, mevzuatı ile ilgili bilgilendirme yapar. 20. Dönem sonu iş ve işlemlerinde aday öğretmene danışmanlık yapar. 21. Aday öğretmen ile birlikte nöbet görevini yerine getirir.</p> | <p>Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen.</p> | <p>Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar.</p> |

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| 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 | <p>Aday öğretmen, süreç içerisinde, danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.</p> <p>Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders işler.</p> | <p>Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.</p> <p>Danışman öğretmen, aday öğretmen ders işlerken, aday öğretmen ile ilgili gözlem formlarını (Form-4A, 4B) doldurur.</p> <p>Danışman öğretmen, ders sonunda aday öğretmenin anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar.</p> | 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 | | | | |

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| Ay | Hafta | Saat | Adı | Aday Öğretmenin Görevleri | Danışman Öğretmenin Görevleri | Sorumluluk | Açıklamalar |
|---------|----------|--------|--------------------|---|---|---|---|
| HAZİRAN | 2. HAFTA | 6 SAAT | Okul Dışı Etkinlik | <p>Mesleki Gelişim ve Kariyer Üniversiteler, alanıyla ilgili kuruluşlar, halk eğitim merkezleri, özel kurumlar ve STK'ların mesleki, sosyal ve kişisel gelişimine katkı sağlayacak imkânlarını tanırlar. Bilimsel toplantılara katılır (konferans, sempozyum, panel, bildiri ve poster sunma vb.) Sanatsal etkinliklere katılır (sergi, tiyatro, sinema, vb. sanatsal etkinliklerden haberdar olur ve katılır).</p> | <p>Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene rehberlik eder.</p> | <p>İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, okul yönetimi, aday öğretmen.</p> | <p>İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, aday öğretmenlerin ildeki gönüllülük ve girişimcilik çalışmalarını planlar ve takibini yapar.</p> |

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

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

Heykeltıraş mermere ne ise; öğretmen de çocuğa odur.

ThomasAddison

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| 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 | <p>Aday öğretmen, süreç içerisinde, danışman öğretmenin rehberliğinde derse ön hazırlık (planlama), ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama çalışmaları yapar.</p> <p>Aday öğretmen, danışman öğretmen rehberliğinde ders işler.</p> | <p>Danışman öğretmen, süreç içerisinde aday öğretmene ders planı hazırlama, ders materyali geliştirme ve ölçme değerlendirme aracı hazırlama konularında rehberlik eder.</p> <p>Danışman öğretmen, aday öğretmen ders işlerken, aday öğretmen ile ilgili gözlem formlarını (Form-4A, 4B) doldurur.</p> <p>Danışman öğretmen, ders sonunda aday öğretmenin anlattığı dersin değerlendirmesini aday öğretmen ile birlikte yapar.</p> | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte çalışmalarının 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 | | | | |

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| Ay | Hafta | Saat | Adı | Aday Öğretmenin Görevleri | Danışman Öğretmenin Görevleri | Sorumluluk | Açıklamalar |
|---------|----------|--------|--------------------|--|--|---|---|
| HAZİRAN | 3. HAFTA | 6 SAAT | Okul Dışı Etkinlik | <p>TeCrübeyle buluşma Emekli öğretmenler ve eğitime gönül vermiş şahıslarla bir araya gelerek tecrübelerinden istifade eder.</p> | 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. |
| | | 6 SAAT | Okul İçi Etkinlik | <p>22.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. 23.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). 24.Farklı alanlardaki öğretmenlerin derslerinde gözlemlerde bulunur. Okul içi birimlerdeki toplantılarda aktif görev alır. 25.Okul gelişimiyle ilgili saha çalışması yapar ve önerilerini de kapsayan rapor hazırlar. 26.Anma, kutlama, sosyal etkinlik, gezi vb. çalışmalarda görev alır. 27.Dönem sonu iş ve işlemlerinde aktif olarak görev alır. 28.Danışman öğretmeniyle birlikte nöbet tutar.</p> | <p>1.Aday öğretmenin okul içi her türlü kurul toplantısına katılımını sağlar. 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. çalışmalarda 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.</p> | Okul yönetimi, danışman öğretmen, aday öğretmen. | Okul yönetimi, danışman öğretmen ve aday öğretmenin birlikte yapacakları çalışmaların takibini yapar. |

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| 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 |

KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MUDURLUĞU ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI İLÇE EYLEM PLANI

| 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 |

KEŞAN İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ADAY ÖĞRETMEN
YETİŞTİRME PROGRAMI
OKUL DIŞI FAALİYET PLANI



KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI OKUL DIŞI FAALİYET PLANI



| OKUL DIŞI FAALİYETİNİN ADI | EĞİTİM FAALİYETİNE KATILACAKLAR | FAALİYET YERİ/AÇIKLAMA | FAALİYET TARİHİ / SAATİ / SÜRE | EĞİTİM FAALİYETİNDE GÖREVLİ KİŞİ/KİŞİLER ADI/SOYADI-GÖREVİ-GÖREV YERİ | AMAÇ |
|---|--|---|-------------------------------------|---|--|
| SÜREÇ BİLGİLENDİRME (6 SAAT) | YETİŞTİRİLMEK ÜZERE İLÇEMİZ OKULLARINA ATANAN ADAY ÖĞRETMENLER | Keşan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Toplantı Salonu | 03/03/2016 10.00-15.00 6 SAAT | İLHAN SAZ ŞUBE MÜDÜRÜ BÜLENT ERKUL OKUL MÜDÜRÜ ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİ KOORDİNATÖRÜ | Süreç içerisinde yapılacak faaliyetler ile ilgili bilgi edinme. |
| ŞEHİR KİMLİĞİNİ TANIMA (6 SAAT) | YETİŞTİRİLMEK ÜZERE İLÇEMİZ OKULLARINA ATANAN ADAY ÖĞRETMENLER | Keşan Merkez *Aday öğretmen bu kapsamda yaptığı her türlü faaliyetle ilgili ekte yer alan ilgili formu (Form 7) doldurur ve dosyasına koyar. | 10/03/2016 10.00-16.00 6 SAAT | İLHAN SAZ ŞUBE MÜDÜRÜ BÜLENT ERKUL OKUL MÜDÜRÜ TEZCAN KUŞKONMAZ OKUL MÜDÜRÜ | Atandığı ilçe ile ilgili maddî, manevî ve sözel-kültürel değerler, demografik özellikleri tanıma. Yaşadığı şehirdeki müzeler, tarihî eserler, coğrafi mekânlar, öğren yerleri, turistik mekânlar vb. kurum ve alanları tanıma, bu mekânların yetkilileriyle eğitim öğretim amaçlı iş birliği imkânlarını araştırma. |
| KURUMSAL İŞLEYİŞ (6 SAAT) (Keşan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Keşan İlçe Halk Kütüphanesi ve Keşan Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Ziyareti) | YETİŞTİRİLMEK ÜZERE İLÇEMİZ OKULLARINA ATANAN ADAY ÖĞRETMENLER | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü(13.30) İlçe Halk Kütüphanesi(10.30) Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı(09.00) *Aday öğretmen bu kapsamda yaptığı her türlü faaliyetle ilgili ekte yer alan ilgili formu (Form 7) doldurur ve dosyasına koyar. | 17/03/2016 09.00-15.00 6 SAAT | İLHAN SAZ ŞUBE MÜDÜRÜ BÜLENT ERKUL OKUL MÜDÜRÜ ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİ KOORDİNATÖRÜ | Kurumların işleyişi hakkında bilgi edinme. Kurum amirleriyle ve kurum görevlileriyle tanışma ve tecrübelerinden istifade etme. |

“Daha İyi Olmaya Çalışmayan, İyi Olarak da Kalamaz”

| | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|
| <p>KURUMSAL İŞLEYİŞ (6 SAAT) (Keşan Kaymakamlık, Keşan Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Mal Müdürlüğü Ziyareti)</p> | <p>YETİŞTİRİLMEK ÜZERE İLÇEMİZ OKULLARINA ATANAN ADAY ÖĞRETMENLER</p> | <p>Kaymakamlık(09.00) Keşan Belediyesi(13.30) Mal Müdürlüğü(10.30) *Aday öğretmen bu kapsamda yaptığı her türlü faaliyetle ilgili ekte yer alan ilgili formu (Form 7) doldurur ve dosyasına koyar.</p> | <p>24/03/2016 09.00-15.00 6 SAAT</p> | <p>İLHAN SAZ ŞUBE MÜDÜRÜ BÜLENT ERKUL OKUL MÜDÜRÜ ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİ KOORDİNATÖRÜ ALİ KURTKAPMAZ KURTULUŞ İLKOKULU MÜDÜRÜ</p> | <p>Kurumların işleyişi hakkında bilgi edinme. Kurum amirleriyle ve kurum görevlileriyle tanışma ve tecrübelerinden istifade etme.</p> |
| <p>TECRÜBEYLE BULUŞMA (6 SAAT) (Emekli Öğretmenler, Çalışan Öğretmenler ve Eğitime Gönül Vermiş Kişilerle Buluşma)</p> | <p>YETİŞTİRİLMEK ÜZERE İLÇEMİZ OKULLARINA ATANAN ADAY ÖĞRETMENLER</p> | <p>Keşan Öğretmenevi *Aday öğretmen bu kapsamda yaptığı her türlü faaliyetle ilgili ekte yer alan ilgili formu (Form 7) doldurur ve dosyasına koyar.</p> | <p>31/03/2016 09.00-15.00 6 SAAT</p> | <p>İLHAN SAZ ŞUBE MÜDÜRÜ BÜLENT ERKUL OKUL MÜDÜRÜ ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİ KOORDİNATÖRÜ YUNUS DİNÇER EMEKLİ MÜFETTİŞ SALİH TOSUN EMEKLİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ METİN ÇETİN EMEKLİ ŞUBE MÜDÜRÜ İBRAHİM KARAGÖZ EMEKLİ ÖĞRETMEN/OKUL MÜDÜRÜ VEDAT PARLATICIBİLEK OKUL MÜDÜRÜ SİNEM ÇAKIR REHBER ÖĞRETMEN</p> | <p>Emekli öğretmen ve eğitime gönül vermiş kişilerin tecrübelerinden istifade etme.</p> |
| <p>ŞEHİR KİMLİĞİNİ TANIMA (6 SAAT)</p> | <p>YETİŞTİRİLMEK ÜZERE İLÇEMİZ OKULLARINA ATANAN ADAY ÖĞRETMENLER</p> | <p>Raşit Efendi Kabristanı(10.00)-Enez- Enez Kalesi-Gala Gölü *Aday öğretmen bu kapsamda yaptığı her türlü faaliyetle ilgili ekte yer alan ilgili formu (Form 7) doldurur ve dosyasına koyar.</p> | <p>07/04/2016 10.00-16.00 6 SAAT</p> | <p>İLHAN SAZ ŞUBE MÜDÜRÜ BÜLENT ERKUL OKUL MÜDÜRÜ ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİ KOORDİNATÖRÜ TEZCAN KUŞKONMAZ YUSUF ÇAPRAZ ANADOLU LİSESİ OKUL MÜDÜRÜ</p> | <p>Atandığı ilçe ile ilgili maddî, manevî ve sözel-kültürel değerler, demografik özellikleri tanıma. Yaşadığı şehirdeki müzeler, tarihî eserler, coğrafi mekânlar, öğren yerleri, turistik mekânlar vb. kurum ve alanları tanıma, bu mekânların yetkilileriyle eğitim öğretim amaçlı iş birliği imkânlarını araştırma.</p> |

“Daha İyi Olmaya Çalışmayan, İyi Olarak da Kalamaz”

| | | | | | |
|---|--|--|-------------------------------------|--|---|
| YANIBAŞIMIZDAKİ OKUL (6 SAAT) (Keşan Dr. Rifat Osman Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, Keşan Safiye Erol Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, Feride ve Mehmet Çuhacı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Ziyareti) | YETİŞTİRİLMEK ÜZERE İLÇEMİZ OKULLARINA ATANAN ADAY ÖĞRETMENLER | Keşan Dr. Rifat Osman Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (12.30) Keşan Safiye Erol Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (09.00) Feride ve Mehmet Çuhacı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (10.30) *Aday öğretmen bu kapsamda yaptığı her türlü faaliyetle ilgili ekte yer alan ilgili formu (Form 7) doldurur ve dosyasına koyar. | 14/04/2016 09.00-15.00 6 SAAT | İLHAN SAZ ŞUBE MÜDÜRÜ BÜLENT ERKUL OKUL MÜDÜRÜ ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİ KOORDİNATÖRÜ ERCAN KINIK FERİDE VE MEHMET ÇUHACI MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRÜ | Kurumların işleyişi hakkında bilgi edinme. Kurum amirleriyle ve kurum görevlileriyle tanışma ve tecrübelerinden istifade etme. Pansiyon işleyişi ile ilgili bilgi edinme. Mesleki Liselerin alan ve bölümlerini tanıma. |
| MESLEKİ GELİŞİM VE KARİYER (6 SAAT) (MEBBİS (Kişisel Bilgiler Modülü, Hizmetçi Eğitim Modülü, Sınav İşlemleri Modülü, Başvuru İşlemleri Modülü)- E- OKUL SİSTEMİ-ÖSYM GÖREVLİ İŞLEMLERİ SİSTEMİ-AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ GÖREVLİ İŞLEMLERİ PANELİ) Hakkında Bilgilendirme | YETİŞTİRİLMEK ÜZERE İLÇEMİZ OKULLARINA ATANAN ADAY ÖĞRETMENLER | Keşan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Toplantı Salonu *Aday öğretmen bu kapsamda yaptığı her türlü faaliyetle ilgili ekte yer alan ilgili formu (Form 7) doldurur ve dosyasına koyar. | 21/04/2016 10.00-16.00 6 SAAT | İLHAN SAZ ŞUBE MÜDÜRÜ BÜLENT ERKUL OKUL MÜDÜRÜ ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİ KOORDİNATÖRÜ | Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemlerini tanıma. Öğretmenlerin görev alabileceği sınavları, sınav görevi isteme sistemlerini tanıma. |
| GÖNÜLLÜLÜK VE GİRİŞİMCİLİK ÇALIŞMALARI (6 SAAT) (Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Keşan İlçe Sosyal Hizmet Merkezi, Muhtarlar Derneği, Yerel Gazeteler Ziyareti) | YETİŞTİRİLMEK ÜZERE İLÇEMİZ OKULLARINA ATANAN ADAY ÖĞRETMENLER | Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Sosyal Hizmet Merkezi Muhtarlar Derneği Yerel Gazeteler *Aday öğretmen bu kapsamda yaptığı her türlü faaliyetle ilgili ekte yer alan ilgili formu (Form 7) doldurur ve dosyasına koyar. | 28/04/2016 09.00-15.00 6 SAAT | İLHAN SAZ ŞUBE MÜDÜRÜ BÜLENT ERKUL OKUL MÜDÜRÜ ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİ KOORDİNATÖRÜ ALİ KURTKAPMAZ OKUL MÜDÜRÜ | Çevresindeki gönüllü kuruluşları tanıma ve gönüllü çalışmalarda görev alma. |

“Daha İyi Olmaya Çalışmayan, İyi Olarak da Kalamaz”

| | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|
| <p>YANIBAŞIMIZDAKİ OKUL (6 SAAT) (Keşan Sığilli İlkokulu, Keşan Mecidiye İlkokulu/Ortaokulu Ziyareti)</p> | <p>YETİŞTİRİLMEK ÜZERE İLÇEMİZ OKULLARINA ATANAN ADAY ÖĞRETMENLER</p> | <p>Sığilli İlkokulu(09.30) Mecidiye İlkokulu/Ortaokulu(11.30) *Aday öğretmen bu kapsamda yaptığı her türlü faaliyetle ilgili ekte yer alan ilgili formu (Form 7) doldurur ve dosyasına koyar.</p> | <p>05/05/2016 09.00-15.00 6 SAAT</p> | <p>İLHAN SAZ ŞUBE MÜDÜRÜ BÜLENT ERKUL OKUL MÜDÜRÜ ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİ KOORDİNATÖRÜ ZEKİ BOZ İMAM HATİP ORTAOKULU MÜDÜRÜ</p> | <p>Kurumların işleyişi hakkında bilgi edinme. Kurum amirleriyle ve kurum görevlileriyle tanışma ve tecrübelerinden istifade etme. Taşınmalı eğitim işleyişi ile ilgili bilgi edinme. Birleştirilmiş Sınıf Uygulaması ile ilgili bilgi edinme.</p> |
| <p>KURUMSAL İŞLEYİŞ (6 SAAT) (Keşan Rehberlik ve Araştırma Merkezi, Keşan Halk Eğitim Merkezi ve Keşan Mesleki Eğitim Merkezi Ziyareti)</p> | <p>YETİŞTİRİLMEK ÜZERE İLÇEMİZ OKULLARINA ATANAN ADAY ÖĞRETMENLER</p> | <p>Rehberlik ve Araştırma Merkezi Halk Eğitim Merkezi Mesleki Eğitim Merkezi *Aday öğretmen bu kapsamda yaptığı her türlü faaliyetle ilgili ekte yer alan ilgili formu (Form 7) doldurur ve dosyasına koyar.</p> | <p>12/05/2016 09.00-15.00 6 SAAT</p> | <p>İLHAN SAZ ŞUBE MÜDÜRÜ BÜLENT ERKUL OKUL MÜDÜRÜ ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİ KOORDİNATÖRÜ HAYATİ GÜLVER KEŞAN RAM MÜDÜRÜ</p> | <p>Kurumların işleyişi hakkında bilgi edinme. Kurum amirleriyle ve kurum görevlileriyle tanışma ve tecrübelerinden istifade etme.</p> |
| <p>GÖNÜLLÜLÜK VE GİRİŞİMCİLİK ÇALIŞMALARI (6 SAAT) (19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı)</p> | <p>YETİŞTİRİLMEK ÜZERE İLÇEMİZ OKULLARINA ATANAN ADAY ÖĞRETMENLER</p> | <p>Bayram Tören Alanı *Aday öğretmen bu kapsamda yaptığı her türlü faaliyetle ilgili ekte yer alan ilgili formu (Form 7) doldurur ve dosyasına koyar.</p> | <p>19/05/2016 09.00-15.00 6 SAAT</p> | <p>İLHAN SAZ KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRÜ</p> | <p>Ulusal ve Resmî Bayramlarda yapılacak törenleri izleme, törenlerin düzenlenmesinde görev alan kişilerle işbirliği içinde törenlerin düzenlenmesi konusunda bilgi edinme.</p> |
| <p>ŞEHİR KİMLİĞİNİ TANIMA (6 SAAT)</p> | <p>YETİŞTİRİLMEK ÜZERE İLÇEMİZ OKULLARINA ATANAN ADAY ÖĞRETMENLER</p> | <p>SARUZ KÖRFEZİ (MERCAN KÖPRÜSÜ-ERİKLİ- MECİDİYE-İTALYAN KOYU-UZUNKUM-İBRİCE LİMANI-GÖKÇETEPE MİLLİ PARKI) *Aday öğretmen bu kapsamda yaptığı her türlü faaliyetle ilgili ekte yer alan ilgili formu (Form 7) doldurur ve dosyasına koyar.</p> | <p>26/05/2016 10.00-16.00 6 SAAT</p> | <p>İLHAN SAZ ŞUBE MÜDÜRÜ BÜLENT ERKUL OKUL MÜDÜRÜ ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİ KOORDİNATÖRÜ TEZCAN KUŞKONMAZ YUSUF ÇAPRAZ ANADOLU LİSESİ OKUL MÜDÜRÜ</p> | <p>Atandığı ilçe ile ilgili maddî, manevî ve sözel-kültürel değerler, demografik özellikleri tanıma. Yaşadığı şehirdeki müzeler, tarihi eserler, coğrafi mekânlar, ören yerleri, turistik mekânlar vb. kurum ve alanları tanıma, bu mekânların yetkilileriyle eğitim öğretim amaçlı iş birliği imkânlarını araştırma.</p> |

“Daha İyi Olmaya Çalışmayan, İyi Olarak da Kalamaz”

| | | | | | |
|---|--|---|-------------------------------------|--|--|
| YANIBAŞIMIZDAKİ OKUL (6 SAAT) (Dr. Ali İhsan Çuhacı İlkokulu, Çınar Etüt Merkezi, Bahçeşehir Koleji Ziyareti) | YETİŞTİRİLMEK ÜZERE İLÇEMİZ OKULLARINA ATANAN ADAY ÖĞRETMENLER | Dr. Ali İhsan Çuhacı İlkokulu Çınar Etüt Merkezi Bahçeşehir Koleji *Aday öğretmen bu kapsamda yaptığı her türlü faaliyetle ilgili ekte yer alan ilgili formu (Form 7) doldurur ve dosyasına koyar. | 02/06/2016 09.00-15.00 6 SAAT | İLHAN SAZ ŞUBE MÜDÜRÜ BÜLENT ERKUL OKUL MÜDÜRÜ ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİ KOORDİNATÖRÜ Hayati GÜLVER KEŞAN RAM MÜDÜRÜ | Kurumların işleyişi hakkında bilgi edinme. Kurum amirleriyle ve kurum görevlileriyle tanışma ve tecrübelerinden istifade etme. Farklı kademelerde eğitim yapan okul türlerinin işleyişi ile ilgili bilgi edinme. Özel eğitim kurumlarının işleyişi ile ilgili bilgi edinme. |
| MESLEKİ GELİŞİM VE KARİYER (6 SAAT) 1.Grup; “Çocuklar İçin Adab-ı Muaşeret” konularını içeren İlkokul 3. Sınıf Serbest Etkinlikler Dersi Örnek Öğretim Programı hazırlayacaktır.(Toplam ders saati:38 Saat) 2.Grup; “Öğrenci Erişim ve Devam Oranlarının Arttırılmasına Yönelik Olarak Yapılacak Çalışmalar” konulu sunum hazırlayacaklardır. 3.Grup; “1.-5. Ve 9. Sınıf Öğrencilerinin Okula Uyumlarını Kolaylaştıracak Etkinlik ve Eğitim Faaliyetleri”ni içeren sunum hazırlayacaklardır. | YETİŞTİRİLMEK ÜZERE İLÇEMİZ OKULLARINA ATANAN ADAY ÖĞRETMENLER | Sevim Yenice Konferans Salonu *Hazırlanan Sunum ve Raporlar çıktı olarak ve bilgisayar ortamında 27/05/2016 tarihinde Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci İlçe Koordinatörüne teslim edilecektir. | 09/06/2016 09.00-15.00 6 SAAT | İLHAN SAZ ŞUBE MÜDÜRÜ BÜLENT ERKUL OKUL MÜDÜRÜ ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİ KOORDİNATÖRÜ ÖZGÜR BARIŞ DEMİRAY FEN LİSESİ MÜDÜRÜ | Eğitim ile ilgili farklı konularda araştırma yapma, rapor hazırlama ve sunum yapma. |
| TECRÜBEYLE BULUŞMA (6 SAAT) (Emekli Öğretmenler, Çalışan Öğretmenler ve Eğitime Gönül Vermiş Kişilerle Buluşma) | YETİŞTİRİLMEK ÜZERE İLÇEMİZ OKULLARINA ATANAN ADAY ÖĞRETMENLER | Keşan Öğretmenevi *Aday öğretmen bu kapsamda yaptığı her türlü faaliyetle ilgili ekte yer alan ilgili formu (Form 7) doldurur ve dosyasına koyar. | 31/03/2016 09.00-15.00 6 SAAT | İLHAN SAZ ŞUBE MÜDÜRÜ BÜLENT ERKUL OKUL MÜDÜRÜ ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİ KOORDİNATÖRÜ | Emekli öğretmen ve eğitime gönül vermiş kişilerin tecrübelerinden istifade etme. |
| TOPLAM OKUL DIŞI FAALİYET SÜRESİ | | | 90 SAAT | | |

Açıklamalar: Keşan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Okul Dışı Faaliyet Planı 21/03/2016 tarihi itibari ile hazırlanmıştır. İleriki tarihlerde kurumlarla yapılacak koordinasyon doğrultusunda olabilecek güncellemelerle yeni revizyonları yayınlanabilecektir.



KEŞAN İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ADAY ÖĞRETMEN
YETİŞTİRME PROGRAMI
HİZMETİÇİ EĞİTİM PLANI



KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI HİZMETİÇİ EĞİTİM PLANI



| Ay | Hafta | Saat | Faaliyetin | | Hizmetiçi Eğitimi Verecek Kişi/Faaliyet Yeri/Saati | | |
|--------|----------|------------------------|---|---|--|---|--|
| | | | Adı | İçeriği | | | |
| TEMMUZ | 1. HAFTA | RAMAZAN BAYRAMI | | | | | |
| | 2. HAFTA | 6 SAAT | Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Hizmetiçi Eğitim Faaliyeti | Öğretmenlik Mesleğinin Tarihî Temelleri ve Misyonu Eğitimin gayesi ve öğretmenliğin misyonu Geçmişten günümüze öğretmenlik Öğretmenliğin millî ve evrensel sorumlulukları | Tezcan KUŞKONMAZ Keşan İlçe Milli Eğitim Toplantı Salonu 09.00 | | |
| | | 6 SAAT | | İlham Veren Öğretmenler ve Unutulmayan Öğretmenlik Hatıraları İlham veren öğretmenin özellikleri Öğretmenlik sanatı ve lider öğretmenlik İz bırakan öğretmenlerden unutulmayan öğretmenlik hatıraları | | | |
| | | 6 SAAT | | Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Hizmetiçi Eğitim Faaliyeti | | 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 | Tezcan KUŞKONMAZ Keşan İlçe Milli Eğitim Toplantı Salonu 09.00 |
| | | 6 SAAT | | | | | |



KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI HİZMETİÇİ EĞİTİM PLANI



| Ay | Hafta | Saat | Faaliyetin | | Hizmetiçi Eğitimi Verecek Kişi/Faaliyet Yeri/Saati |
|--------|----------|--------|---|--|--|
| | | | 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 İlkeleri | Şit BULBURU Keşan İlçe Milli Eğitim Toplantı Salonu 09.00 |
| | | 6 SAAT | | | |
| | | 6 SAAT | | | |
| | | 6 SAAT | | | |
| | | 6 SAAT | | | |
| | 4. 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 imkânları 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) | Bülent ERKUL Keşan İlçe Milli Eğitim Toplantı Salonu 09.00 |
| | | 6 SAAT | | | |
| | | 6 SAAT | | | |
| | | 6 SAAT | | | |
| | | 6 SAAT | | | |



KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI HİZMETİÇİ EĞİTİM PLANI



| Ay | Hafta | Saat | Faaliyetin | | Hizmetiçi Eğitimi Verecek Kişi/Faaliyet Yeri/Saati |
|---------|----------|---|--|---|--|
| | | | Adı | İçeriği | |
| AĞUSTOS | 1. HAFTA | 6 SAAT | Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Hizmetiçi Eğitim Faaliyeti | Örnek Uygulamalarla Etkili İletişim Becerileri Genel iletişim becerileri Öğrencilerle iletişim Velilerle iletişim | Hayati GÜLVER <i>Keşan İlçe Milli Eğitim Toplantı Salonu</i> 09.00 |
| | | 6 SAAT | | | |
| | | 6 SAAT | Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Hizmetiçi Eğitim Faaliyeti | Etkili Sınıf Yönetimi Sınıf yönetimini oluşturan süreçler Sınıf kuralları Sınıf yönetimini etkileyen öğretmen davranışları İstenmeyen davranışlara yönelik stratejiler | Ali KURTKAPMAZ <i>Keşan İlçe Milli Eğitim Toplantı Salonu</i> 09.00 |
| | 6 SAAT | | | | |
| | 6 SAAT | Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Hizmetiçi Eğitim Faaliyeti | Örnek Uygulamalarla Etkili İletişim Becerileri Kurumsal iletişim, temsil ve protokol kuralları | Harun BÜKER <i>Keşan İlçe Milli Eğitim Toplantı Salonu</i> 09.00 | |
| | 2. 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 | Harun BÜKER <i>Keşan İlçe Milli Eğitim Toplantı Salonu</i> 09.00 |
| | | 6 SAAT | | | |
| | | 6 SAAT | | | |
| | | 6 SAAT | | | |
| | | 6 SAAT | | | |



KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI HİZMETİÇİ EĞİTİM PLANI



| Ay | Hafta | Saat | Faaliyetin | | Hizmetiçi Eğitimi Verecek Kişi/Faaliyet Yeri/Saati |
|---------|----------|---|---|--|--|
| | | | Adı | İçeriği | |
| AĞUSTOS | 3. HAFTA | 6 SAAT | Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Hizmetiçi Eğitim Faaliyeti | Medeniyetimizin Analizi (Dünü, bugünü ve geleceği) | Tezcan KUŞKONMAZ Keşan İlçe Milli Eğitim Toplantı Salonu 09.00 |
| | | 6 SAAT | | | |
| | | 6 SAAT | Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Hizmetiçi Eğitim Faaliyeti | Uluslararası Bağlamda Eğitim Alanında Gelişmeler Başarılı ülke örnekleri (Finlandiya, Kore, Singapur) Alternatif okul ve eğitim modelleri (ev okul, uzaktan eğitim vb.) | Ercan AKTİMUR Keşan İlçe Milli Eğitim Toplantı Salonu 09.00 |
| | 6 SAAT | | | | |
| | 6 SAAT | Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Hizmetiçi Eğitim Faaliyeti | Uluslar Arası Kuruluşlar ve Türk Eğitim Sistemine Yansımaları (AB, OECD, UNİCEF, UNESCO, İİT vb. kuruluşların eğitimle ilgili faaliyet ve raporlarında Türkiye'nin yeri) | Ercan AKTİMUR Keşan İlçe Milli Eğitim Toplantı Salonu 09.00 | |
| | 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 | İlhan SAZ Keşan İlçe Milli Eğitim Toplantı Salonu 09.00 |
| | | 6 SAAT | | | |
| | | 6 SAAT | Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Hizmetiçi Eğitim Faaliyeti | Örnek Vakalarla Eğitim Sürecinin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi Öğrenen Okul; Sosyal Kültürel Etkinlikler ve Eğitim Sürecine Etkileri, İyi Örnekler | Ali KURTKAPMAZ Keşan İlçe Milli Eğitim Toplantı Salonu 09.00 |
| | | 6 SAAT | | | |
| | 6 SAAT | Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Hizmetiçi Eğitim Faaliyeti | Medya Okuryazarlığı ve Sosyal Medya Kullanımı | Ali KURTKAPMAZ Keşan İlçe Milli Eğitim Toplantı Salonu 09.00 | |



KEŞAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME PROGRAMI HİZMETİÇİ EĞİTİM PLANI



| Ay | Hafta | Saat | Faaliyetin | | Hizmetiçi Eğitimi Verecek Kişi/Faaliyet Yeri/Saati |
|---------|----------|--------|--|--|--|
| | | | 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 | İlhan SAZ Keşan İlçe Milli Eğitim Toplantı Salonu 09.00 |
| | | 6 SAAT | | | |
| | | 6 SAAT | | | |
| | | 6 SAAT | | | |
| | | 6 SAAT | Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Hizmetiçi Eğitim Faaliyeti | 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname | Bülent ERKUL Keşan İlçe Milli Eğitim Toplantı Salonu 09.00 |
| | | 6 SAAT | | | |
| | | 6 SAAT | Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Hizmetiçi Eğitim Faaliyeti | 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu Görevin Gerektirdiği Diğer Mevzuat | Harun BUKER Keşan İlçe Milli Eğitim Toplantı Salonu 09.00 |
| | | 6 SAAT | | | |
| | | 6 SAAT | | | |

Açıklamalar:

1.Keşan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Hizmetiçi Eğitim Faaliyet Planı 21/03/2016 tarihi itibari ile hazırlanmıştır. İleriki tarihlerde olabilecek güncellemelerle yeni revizyonları yayınlanabilecektir.

EKLER



02.03.2016 tarihli ve 2456947 sayılı Makam Oluru ile yürürlüğe girmiştir.

ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİNE İLİŞKİN YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî eğitim kurumlarına aday öğretmen olarak atananların yetiştirme sürecine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî eğitim kurumlarına aday öğretmen olarak atananların yetiştirme sürecini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 17/04/2015 tarihli ve 29329 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Aday öğretmen: Öğretmenlikte adaylığı daha önce kaldırılmamış olanlardan öğretmenliğe ilk atama kapsamında atananları,

b) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

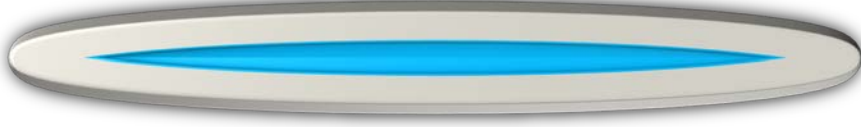
c) Danışman öğretmen: Aday öğretmene adaylık yetiştirme sürecinde danışmanlık yapacak öğretmeni,

ç) Eğitim kurumu: Bakanlığa bağlı her derece ve türdeki örgün ve yaygın eğitim faaliyetlerinin yürütüldüğü kurumlar ile bu kurumlarda yürütülen eğitim-öğretim etkinlikleri için program hazırlama, eğitim araç-gereci üretme, inceleme, değerlendirme, öğrenci ve öğrenci adaylarına uygulanacak seçme ve/veya yarışma sınavları için gerekli iş ve işlemleri yürütme, rehberlik ve sosyal hizmetler verme yoluyla yardımcı ve destek olan kurumları,

d) Eğitim kurumu yöneticisi: Bakanlığa bağlı her derece ve türdeki örgün ve yaygın eğitim kurumlarında müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı görevlerini yürütenleri,

e) Yetiştirme süreci koordinatörü: İl/ilçe millî eğitim müdürlüklerinde aday öğretmen yetiştirme sürecine ilişkin iş ve işlemleri koordine etmek amacıyla görevlendirilen personeli,

f) Yetiştirme Programı: Aday öğretmenini yetiştirme sürecinde aldığı programı, ifade eder.



İKİNCİ BÖLÜM

Yetiştirme Sürecile Görevliler ve Görevler

Yetiştirme süreci

MADDE 5- (1) Aday öğretmenler, adaylıklarının ilk altı ayında yetiştirme sürecine tabi tutulurlar. Yetiştirme süreci, Bakanlıkça belirlenen Yetiştirme Programı doğrultusunda aday öğretmenlerin görevlendirildiği eğitim kurumunda, eğitim kurumu yöneticileri ve danışman öğretmenlerin sorumluluğunda gerçekleştirilir.

(2) Aday öğretmenler, Yetiştirme Programı kapsamında sınıf içi, okul içi ve okul dışı faaliyetleri gerçekleştirir ve hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılırlar.

(3) Aday öğretmenlere yetiştirme sürecinde bağımsız olarak ders ve nöbet görevi verilemez. Aday öğretmenler, bu süreçte derslere danışman öğretmen nezaretinde girer ve danışman öğretmenin nöbetçi olduğu zamanlardan nöbet görevini izlemek üzere danışman öğretmenin yanında yer alır.

(4) Aday öğretmenlerin birinci performans değerlendirmesi, Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yetiştirme sürecinde yapılır.

(5) Aday Öğretmenlerin Yetiştirme Programı kapsamındaki faaliyetlerin tümüne katılımı zorunludur. Ancak bu faaliyetlerin bir kısmına veya tamamına yasal mazereti nedeniyle katılamayan aday öğretmenler, Bakanlıkça belirlenecek tarih ve yerde yapılacak telafi programına katılmak zorundadırlar.

Yetiştirme Programı

MADDE 6-(1) Aday öğretmenlere yetiştirme sürecinde uygulanacak Yetiştirme Programı, Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanır.

(2) Yetiştirme Programında;

a) Sınıf içi ve okul içi izleme faaliyetlerine,

b) Öğretmenlik uygulamalarına,

c) Okul dışı faaliyetlere,

ç) Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliğinin 20 ve 21 inci maddelerinde yer alan sınav konularını da içeren hizmetiçi eğitim faaliyetlerine, yer verilir.

Çalışma programı

MADDE 7- (1) Çalışma programı, eğitim kurumu yöneticisi ve danışman öğretmen tarafından Yetiştirme Programı esas alınarak eğitim kurumunun özelliği ve danışman öğretmenin haftalık programı göz önünde bulundurularak hazırlanır.

(2) Aday öğretmen yetiştirme sürecinde kullanılacak formlar Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğünce hazırlanır. Eğitim kurumu yöneticisi ve danışman öğretmenler bu formları kendi sınıf, okul ve çevre şartlarına göre uyarlayarak kullanırlar.

İl/ilçe millî eğitim müdürlerinin görevleri



MADDE 8- (1) İl/ilçe millî eğitim müdürleri, Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliğinin 18 inci maddesindeki görevlerin yanında aşağıdaki görevleri de yürütür:

a) Aday öğretmenlerin yetiştirme sürecinde görev yapacakları eğitim kurumunu belirlemek.

b) Aday öğretmenlerin, il/ilçe millî eğitim müdürlüklerinin yönetim ve işleyişi ile ilgili izleme çalışması yapmalarını sağlamak.

c) Eğitim kurumu müdürlüğü ve danışman öğretmen tarafından hazırlanan çalışma programının sağlıklı uygulanabilmesi için gerekli desteği sağlamak.

ç) Yetiştirme süreci koordinatörünü görevlendirmek.

Yetiştirme süreci koordinatörünün görevleri

MADDE 9- (1) Yetiştirme süreci koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) Aday öğretmenlerin okul dışı faaliyetleri kapsamındaki çalışmalarını çalışma programına uygun olarak koordine etmek.

b) Yetiştirme Programı çerçevesinde yapılacak hizmetiçi eğitim faaliyetlerini, il/ilçe milli eğitim müdürlüklerindeki hizmetiçi eğitimden sorumlu il millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürü ile birlikte koordine etmek.

c) İl/ilçe millî eğitim müdürü tarafından yetiştirme sürecine ilişkin verilen diğer görevleri yapmak.

Eğitim kurumu yöneticilerinin görevleri

MADDE 10- (1) Eğitim kurumu yöneticileri, Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliğinin 18 inci maddesindeki görevlerin yanında aşağıdaki görevleri de yürütür:

a) Aday öğretmenlerin çalışma programını danışman öğretmenle birlikte hazırlamak.

b) Çalışma programındaki faaliyetlerin sağlıklı yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak.

c) İl/ilçe millî eğitim müdürü tarafından yetiştirme sürecine ilişkin verilen diğer görevleri yapmak.

Danışman öğretmenin belirlenmesi

MADDE 11-(1) Danışman öğretmenin, aday öğretmenlerin yetiştirme sürecinde görevlendirildikleri eğitim kurumu müdürünce, adaylık dâhil en az on yıl hizmet süresine sahip öğretmenler arasından, ulusal veya uluslararası projelerde koordinatör, danışman veya katılımcı öğretmen olarak görev almış olan, sosyal ve kültürel faaliyetlere (tiyatro gösterisi, şiir dinletisi, okul gazetesi, okul dergisi, okul gezileri, spor müsabakaları vb. etkinlikler) katılım sağlayan, iletişim becerisi ve temsil yeteneği güçlü ve mesleğinde temayüz etmiş ve aday öğretmenle aynı alanda olan öğretmenler arasından belirlenmesi esastır.

(2) İl millî eğitim müdürlüklerince, aday öğretmenin yetiştirilmek üzere atandığı ilde on yıllık hizmet süresine sahip öğretmen bulunamaması durumunda hizmet süresi on yıldan az olanlar arasından, aynı alandan öğretmen bulunamaması durumunda ise farklı alandan danışman öğretmen görevlendirilebilir.



Danışman öğretmenlerin görevleri

MADDE 12-(1) Danışman öğretmenler, Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliğinin 18 inci maddesindeki görevlerin yanında aşağıdaki görevleri de yürütür:

a) Aday öğretmenlerin çalışma programını eğitim kurumu yöneticisi ile birlikte hazırlamak.

b) Çalışma programında belirtilen faaliyetlerin gerçekleşmesi için aday öğretmene yardımcı olmak ve gerekli tedbirleri almak.

c) Aday öğretmenlerin çalışma programlarına uygun olarak yetişmesi için izleme,değerlendirmeve rehberlikte bulunmak.

ç)Aday öğretmenlere mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarıyla örnek olmak ve tecrübelerini aktarmak.

d) Eğitim kurumu müdürü tarafından yetiştirme sürecine ilişkin verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Danışman öğretmenler, bu görevlerin yerine getirilmesinden eğitim kurumu müdürünekarşı sorumludur.

Aday öğretmenlerin görevleri

MADDE 13- (1) Aday öğretmenlerin görevleri şunlardır:

a) Çalışma programındaki faaliyetlere eksiksiz olarak katılmak,

b) Danışman öğretmeni ve eğitim kurumu yöneticisinin süreçle ilgili talimatlarına uymak,

c)Aday öğretmen yetiştirme süreciyle ilgili tüm faaliyetlerinde MillîEğitim mevzuatına uygun hareket etmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 14- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde;Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Ataması daha önce yapılan aday öğretmenler

GEÇİCİ MADDE 1- (1)2016 Yılı Şubat atama döneminde ataması yapılan aday öğretmenlerin adaylık işlemleri, bu Yönerge hükümlerine göre gerçekleştirilir.Atamaları 2016 Yılı Şubat atama döneminden önce yapılan aday öğretmenlerin adaylık işlemleri,atandıkları tarihte yürürlükte olan mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır.

Yürürlük

MADDE 15- (1)Bu Yönerge onayı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİ ÇALIŞMA PROGRAMI (PLAN)

| | | |
|-----------------|----------------------|---|
| Aday Öğretmenin | Adı Soyadı | H..... Ö..... |
| | T.C. Kimlik Numarası | 1..... |
| | Branşı | T..... |
| | Okul/Kurum-İl/İlçe | M..... A.... E.... L..... - Y...../S..... |

| | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|
| Çalışmanın Yapılacağı Tarih | 01/03/2016 -04/03/2016 | | | | |
| Çalışma Yapılan Okul/Kurum-İl/İlçe | M..... A..... E..... LİSESİ – Y...../S..... | | | | |
| Çalışma Yapılacak Alan | Ders Planlama /Hazırlık/Değerlendirme <input type="checkbox"/> | Sınıf İçi İzleme (Ders izleme) <input type="checkbox"/> | Sınıf İçi Uygulama (Ders Uygulaması) <input type="checkbox"/> | Okul İçi Gözlem/ Uygulama <input type="checkbox"/> | Okul Dışı Faaliyetler <input type="checkbox"/> |
| 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 | 3 3 | Ders Planlama/Hazırlık/Değerlendirme: (Açıklaması Yapılacak) Tarih nedir konusu ders planı ve çalışma yaprakları Sınıf İçi İzleme (Ders izleme): (Açıklaması Yapılacak) 9/A-B-C Tarih | | | |
| Salı | 3 3 | Ders Planlama/Hazırlık/Değerlendirme: (Açıklaması Yapılacak) Soğuk savaş ünitesi ders planı ve çalışma yaprakları Sınıf İçi İzleme (Ders izleme): (Açıklaması Yapılacak) 12/A-B-C Tarih dersi | | | |
| Çarşamba | 3 3 | Ders Planlama/Hazırlık/Değerlendirme: (Açıklaması Yapılacak) 11. Sınıf ilk üç üniteyi kapsayan 5 adet klasik soru ve cevap anahtarı hazırlanacak Sınıf İçi İzleme (Ders izleme): (Açıklaması Yapılacak) 11/C 1. Yazılı soru ve cevap anahtarı hazırlanacak | | | |
| Perşembe | 6 | Okul İçi Gözlem/ Uygulama: (Açıklaması Yapılacak) İlgili müdür yardımcısı ile e-okul uygulamalarını takip etme, Gelen/giden evrak defteri ile ilgili uygulamaların izlenmesi Resmi yazışmalar hakkında çalışma yapmak | | | |
| Cuma | 6 | Okul Dışı Faaliyetler: (Açıklaması Yapılacak) Mülki idare amirini ziyaret etme İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde bulunan birimlerin işleyişi yerinde izleme Bölgesindeki kültürel değerlerin araştırılması Mülkü paydaşları tanımak, hangi ortak çalışmaların yapılabileceğini araştırmak. Aday öğretmenlerle birlikte yılın öğretmeni seçilen Hüseyin Köksal'ın ziyareti | | | |
| Diğer faaliyetler: (Varsa eğitimle ilgili izlenecek film, okunacak kitaplar ve diğer sosyal etkinlikler) | | Aday öğretmen,Türkiye'nin Maarif Davası kitabını okumaya başlayacaktır Aday öğretmen, 3 idiots filmini izleyecektir | | | |

Danışman Öğretmen
İmza
Adı Soyadı

Okul Müdürü
İmza
Adı Soyadı

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 <input type="checkbox"/> | Sınıf İçi İzleme (Ders izleme) <input type="checkbox"/> | Sınıf İçi Uygulama (Ders Uygulaması) <input type="checkbox"/> | Okul İçi Gözlem/ Uygulama <input type="checkbox"/> | Okul Dışı Faaliyetler <input type="checkbox"/> |
| 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 sosyal etkinlikler) | | | | | |

Danışman Öğretmen
İmza
Adı Soyadı

Okul Müdürü
İmza
Adı Soyadı

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

..../..../2016

Adı Soyadı:

İmza:

Danışman Öğretmen

...../...../2016

Adı Soyadı:

İmza:

ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİ DERS İZLEME FORMU

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

Dersin Adı:

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

Aday Öğretmen
Tarih
İmza
Adı Soyadı

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

**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
İmza

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

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

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

**ADAY ÖĞRETMEN YETİŞTİRME SÜRECİ OKUL DIŞI FAALİYETLER
DEĞERLENDİRME FORMU**

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

| |
|---|
| Yapılan Faaliyet: |
| Faaliyetin tarihi ve süresi: |
| Yapmış olduğunuz faaliyetin (Mülki İdare ziyareti, STK ziyareti, Müze ziyareti, emekli öğretmenle buluşma vb.) kişisel ve mesleki gelişiminize nasıl bir katkıda bulunduğunu tartışınız: |

Aday Öğretmen
Tarih

İmza
Adı Soyadı



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 | Hızır ile 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 Pamac | Can |
| 26 | İnsan ve İnsanlar | Çiğdem Kağıtçıbaşı | Evrin |
| 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 |

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. Kör Nokta
22. The Blindsight

**KEŞAN İLÇESİ YETİŞTİRİLMEK ÜZERE ATANAN ADAY ÖĞRETMEN LİSTESİ**

| ADI | SOYADI | Yetiştirilmek Üzere Atandığı Okul/Kurum Adı | Branşı |
|------------|---------------|--|--------------------------|
| CANSU | GÜNDOĞDU | Ali Kale ve Kardeşleri İlkokulu | Sınıf Öğrt. |
| SEMİH | TÜRKER | Rasim Ergene Ortaokulu | Türkçe |
| BELKIZ | ÇIRPAN | Süleyman Paşa İmam Hatip Ortaokulu | Türkçe |
| GÖNÜL | TAŞBAŞ | Cumhuriyet Ortaokulu | İngilizce |
| SİNEM | TAŞBAŞ | Cumhuriyet Ortaokulu | İlköğretim Matematik |
| SEDEF | ERDEM | Dr.Rıfat Osman Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | Sağlık/Sağlık Hizmetleri |
| EZGİ | ASLAN | Ahmet Yenice Ortaokulu | Görsel Sanatlar |
| AYBÜKE | AYAROĞLU | Ahmet Yenice Ortaokulu | Özel Eğitim |
| EZGİ | TOPÇU | Keşan Fen Lisesi | Rehberlik |
| EMRE CAN | ENGİN | Keşan Gazi Özel Eğitim Uygulama Merkezi II.Kademe | Rehberlik |
| SEVCAN | BAŞAĞA | Safiye Erol Mesleki Teknik ve Anadolu Lisesi | Gıda Teknolojisi |
| EBRU | YAVAŞ | Ali Kale ve Kardeşleri Ortaokulu | Türkçe |
| ÖZEN | AKIN | Abdülşavur İlkokulu | Sınıf Öğrt. |
| SERAY | GÜNER | Keşan Lisesi | İngilizce |
| ÖZGÜR | DİNÇ | Anafartalar İlkokulu | İngilizce |
| AYSU | BOZ | Anafartalar İlkokulu | Sınıf Öğrt. |
| DİLAY | BALCI | Anafartalar İlkokulu | Okul Öncesi |
| DEMET | ZEYBEK | Dr.Ali İhsan Çuhacı İlkokulu | İngilizce |
| ÖZLEM | ÖZTÜRK | Keşan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | İngilizce |
| MİNE | ÖZTURAN | KTSO Anadolu Lisesi | Biyoloji |
| NAZİFE | ŞEN | KTSO Anadolu Lisesi | Almanca |