|  |
| --- |
| ………. EĞİTİM ÖĞRETİM YILI |
| …………. İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ |
| SENE BAŞI ÖĞRETMENLER KURULU TOPLANTI TUTANAĞI |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Toplantı No | Toplantı Yeri | Toplantı Tarihi | Toplantı Saati |
| 1 | **Öğretmenler Odası** | **03.09.2022** | **10.00** |

|  |
| --- |
| ALINAN KARARLAR |
| 1. Açılış ve yoklama |
| * Yapılan yoklamada idareci ve öğretmenlerin hazır bulunduğu görülerek toplantının başlamasına, gündem maddelerinin yeterli olduğuna,başka gündem maddesi eklenmesine gerek olmadığına, yazmanlığa Sınıf Öğretmeni ……….’in ; yedek yazmanlığa ……………. ‘in seçilmesine, |
| 1. Öğretmenlerle ilgili hususların görüşülmesi |
| * Mevzuat değişiklikleri ile Tebliğler dergisi ve resmi yazıların incelenmesi * Resmi gazete, tebliğler dergisi, genelge ve duyuruların takip edilmesine, resmi yazıların günlük   olarak incelenmesine,     * Rapor, izin, ayakta tedavi işlemleri * Hastalık raporlarının aslının veya bir örneğinin en geç raporun düzenlendiği günü takip eden günün mesai saati bitimine kadar elektronik ortamda veya uygun yollarla okul müdürlüğüne teslim edilmesine, * Nöbet görevlerinin görüşülmesi * Nöbet görevinin ilk ders başlamadan 15 dakika önce başlamasına, son ders bitiminden 15 dakika sonra sona ermesine, nöbet talimatnamesine göre görevlerin yerine getirilmesine , * Ders defterleri işlenmesi * Sınıf defterlerinin her sayfasına numara verilmek suretiyle mühürlenip müdürlüğe onaylattırılarak resmi nitelik kazandırılmasına, ders defterlerinin biriktirme yapılmadan günübirlik doldurulmasına , * Atama ve hizmet içi eğitim başvuruları ile onayları * Katılmak istenen hizmet içi eğitim faaliyetleri ile sistem üzerinden yapılacak her türlü başvurularda okul idaresi ile iletişim halinde olunmasına , * Mebbis bilgileri ve özlük hakları (derece-kademe, ek ders, maaş ) * Mebbis bilgileri ile özlük haklarının periyodik olarak takip edilmesine, yanlışlık olması halinde düzeltme talebinin okul idaresine ulaştırılmasına , * İdarenin verdiği görevleri * Branş öğretmenlerinin derse girdiği saatlerin planlamasının ilgili öğretmen/öğretmenler ile işbirliği içerisinde yapılarak eğitim öğretim uygulamalarının etkinliğinin artırılmasına , * Denetim ve rehberlik çalışmaları * Eğitim-öğretim ile diğer çalışma ve uygulamalarda, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak, verimliliği artırmak, mevzuata uygunluğu sağlamak, eğitim-öğretim düzeyini yükseltmek amacıyla denetim ve rehberlik çalışmaları yapılmasına , * Bayrak törenleri başta olmak üzere her türlü anma ve kutlama törenlerinde uyulacak esasların görüşülmesi * Müzik derslerinde İstiklal Marşı’nı anlam ve önemine yaraşır şekilde söylenmesi konusuna ağırlık verilmesine, törenden önce bayrağın indirilip göndere çekilmesinde yardımcı olacak öğrenci görevlendirilmesine, tören zamanında öğretmenlerin sınıfların başında bulunmak suretiyle İstiklâl Marşı’nın anlam ve önemine yaraşır şekilde okunması konusunda öğrencilere rehberlik etmesine , * Personel kılık-kıyafet yönetmeliğinin incelenmesi * Personelin yönetmeliğe uygun şekilde giyinmesine, sivil itaatsizlik uygulamasına dikkat edilmesine , * Mesleki çalışma esaslarının görüşülmesi * 2019 Eylül dönemi mesleki çalışmaların Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan programı doğrultusunda gerçekleştirilmesine , * 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılı için oluşturulacak kurul/komisyonlara üye seçimleri * Çizelge ekte sunulmuştur.) * İş Sağlığı ve Güvenliği hususların görüşülmesi ve ekip listelerinin hazırlanması * .. ….. isimli personelimizin çalışan temsilcisi olarak seçilmesine , Risk Değerlendirme , Acil Durum vb ekip çizelgelerinin hazırlanarak tebellüğ edilmesine , |
| 1. 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılının değerlendirilmesi |
| * Akademik başarı * Sosyal faaliyetler * Rehberlik faaliyetleri * Kurum Standartları Raporları * Eğitim-Öğretim yılı çalışmalarının etkili ve verimli olabilmesi için azami gayret gösterilmesine, sürekli işbirliği ve iletişim halinde olunmasına , |
| 1. Ders işlemleri ile ilgili esasların görüşülmesi |
| * Zümre Öğretmenler Kurulu toplantılarının planlanması * Toplantılarla ilgili iş ve işlemlerin yönetmelik ve yönerge hükümlerine göre ................. tarihine kadar yapılmasına, bu hususta gerekli çalışmaların branş öğretmenleri ve okul idaresiyle işbirliği içinde titizlikle yürütülmesine , * Okul zümre başkanının belirlenmesi. * Sınıf/alan zümre başkanlarının kendi aralarından birini başkan seçmek suretiyle toplantının yapılmasına, toplantıya ait tutanakların bir örneğinin okul idaresine teslim edilmesini gerektiği belirtti. * Ders yılı, ders süresi ve zaman çizelgesinin açıklanması * Okul öncesi ve ilkokul birinci sınıf öğrencileri için ……….. 2022 tarihleri arasında yapılacak olan uyum eğitimi programının en geç …..09.2022 tarihine kadar okul idaresine teslim edilmesine , * Çalışma takvimi, ders giriş-çıkış saatleri ve ders sürelerini gösterir çizelgenin okul idaresi tarafından yukarıdaki bilgiler ışığında en geç ………….09.2022 tarihine kadar hazırlanmasına, zaman çizelgesi adı altında öğretmenlere bildirmek amacıyla panoda sergilenmesine , * Ders dağılımı ve haftalık ders programı hususlarının görüşülmesi * Haftalık ders programlarının okul idaresi ile işbirliği içerisinde en geç 06.09.2019 tarihine kadar hazırlamasına, okul web sitesinden ilgililere duyurulmasına , * Sınıf rehber öğretmen dağılımı ve görevlerinin görüşülmesi * Sınıf/Şube Rehber Öğretmen dağılımlarını şöyle belirlenmiştir.  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | İLKOKUL | | | | | ŞUBE | ÖĞRETMEN ADI |  |  | | Ana Sınıfı A |  |  |  | | 1/A |  | 1 / B |  | | 2/A |  | 2 / B |  | | 3/A |  | 3/ B |  | | 4/A |  | 4/B |  |  * Yıllık ve günlük planlar ile Bireyselleştirilmiş Eğitim Programlarının görüşülmesi * Yıllık ve günlük planlar ile Bireyselleştirilmiş Eğitim Programlarının dijital ortamda okul idaresine teslim edilmesine, yıllık planların hazırlanmasında sınıf düzeyinin, öğrenci ihtiyaçlarının ve bölgesel özelliklerinin dikkate alınmasına , * Atatürkçülükle ilgili konuların işlenişi ile öğretim programlarının uygulanmasına yönelik hususların görüşülmesi * Derslerde Atatürkçülük konularına yer verilmesine karar , * Ders kitapları, eğitim aracı ve bireysel öğrenme materyallerinin görüşülmesi * Ücretsiz ders kitaplarının geri dönüşüm için yılsonunda teslim edilmesini gerektiği ile ilgili öğrenci ve velilerin bilgilendirilmesine, ders araç gereçleri ile ilgili isteklerin okul yönetimine bildirilerek temin yoluna gidilmesine, kapatılan yayınevlerine ait yayınların kesinlikle kullanılmamasına , * Konuların işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve tekniklerinin görüşülmesi * Derslerin işlenmesinde özellikle görsel materyallere ağırlık verilmesine, derslerin bilişim araçları ile desteklenmesine, öğrencilerin derse katılımı ve aktif bir rol almalarının sağlanmasına , |
| 1. Öğrencileri ilgilendiren hususların görüşülmesi |
| * Ölçme değerlendirme,sınavlar ve sınav sonuçlarının duyurulması hakkında genel bilgilerin verilmesi * Ölçülecek kazanımın özelliğine göre dersin öğretim programında yer alan ölçme ve değerlendirme esaslarına uyulmasına, değerlendirme nitelik ve sayılarına uyulmasına, değerlendirme sonuçlarının sisteme işlenmesinde sürelere dikkat edilmesine, sınavlarda farklı soru tiplerine yer verilmesine , * E-Okul Uygulamaları (Devamsızlık girişleri, öğrenci dosyalarının tutulması) * Devamsız öğrencilerin sınıf öğretmenleri tarafından sisteme günübirlik/haftalık işlenmesine, öğrenci bilgi girişlerinin sınıf/şube rehber öğretmenler tarafından ivedilikle yapılmasına , * Öğrenci devam-devamsızlık, izin, faaliyet, sevk ve rapor durumları * Bir derse girdiği hâlde diğer derslere özürsüz olarak girmeyen öğrencinin durumunu ivedilikle ders öğretmeni tarafından okul yönetimine, okul yönetimi tarafından veliye bildirilmesine, sürekli devamsız öğrencilerin olması durumunda bu öğrencilerin devamının sağlanmasına yönelik çalışmalar yapılmasına, belli sürelerde devamsızlık yapan öğrenciler için velileriyle iletişime geçilmesine, okul devamın sağlanması konusunda öğrencilerin teşvik edilmesine , * Başarıyı artırmak için yapılacak çalışmaların görüşülmesi * Başarıyı artırmak için veliler ile sürekli iletişim halinde olunması, etkili ve verimli çalışma konularında öğrencilere rehberlik edilmesine, öğrenme yöntem ve tekniklerinde çeşitliliğin artırılmasına , * Okul Aile Birliği oluşumu ve veli toplantılarının planlanması * Okul-aile ve öğretmenler arasında iş birliğini gerçekleştirmek, velileri öğrencilerin gelişim dönemleri ve akademik durumları hakkında bilgilendirmek, okula sahip çıkmalarını sağlamak ve etkin bir şekilde eğitim hizmetlerine katmak üzere her dönem en az bir kez olmak üzere veli toplantılarının yapılmasına, toplantı talebinin okul yönetimine en az 3 gün önceden bildirilmesine, toplantıya ait evrakların bir örneğinin okul idaresine teslim edilmesine , * Öğrenci kıyafetleriyle ilgili uygulanacak ortak esasların tespit edilmesi * Kılık kıyafet konusunda ilgili yönetmelik hükümlerine uyulmasına, öğrencilerin kılık kıyafet temizliğinin öneminin veli toplantılarında anlatılmasına,Okul Aile Birliğinin koordinatörlüğünde velilerin muvafakati ile belirlenen kıyafetle öğrencilerin okula devamının sağlanmasına , * Okul demirbaşları ve ortak kullanım alanları ile okul, sınıf ve çevrenin korunması, bakımı, temiz tutulması ve tasarruf tedbirlerinin görüşülmesi * Tüm öğretmenlerin ve personelin okulun tertip ve düzeninin sağlanması ile tüm araç-gereç ve eşyaların titizlikle korunmasında aktif rol almasına,tasarruf tedbirleri ile öğrencilere yönelik farkındalık oluşturma çalışmalarının yapılmasına , * Öğrenci sağlığı ve okul güvenliği hususlarının görüşülmesi * Tüm öğretmen ve personel tarafından öğrencilere okul ve çevresinde sağlıklı, güvenli bir eğitim ve öğretim ortamı sağlanması hususunda rehberlik edilmesine , * Taşımalı Eğitim ve uygulamalar hakkında görüşülmesi * Taşımalı okul servis araçları ile okula gelen çocukların iniş ve biniş sırasında isim listelerine göre yoklamalarının alınmasına, öğrencilerin imza karşılığında teslim alınıp edilmesine,taşıma araçlarının ve şoförlerin araç takip çizelgesine uygun olup olmadığına dikkat edilmesine, öğrencilerinin öğle yemeklerini düzenli şekilde yiyebilmeleri için gerekli tedbirlerin alınmasına , * İYEP iş ve işlemlerinin görüşülmesi * İYEP ile ilgili iş ve işlemlerin uygulama kılavuzunda belirtilen takvime göre yapılmasına , |
| 1. Milli Eğitim Bakanlığı Sosyal. Etkinlikler Yönetmenliğine göre yapılacak çalışma esaslarının görüşülmesi |
| * Sosyal Etkinlik Modülü hakkında bilgi verilmesi * Sınıf rehber öğretmenleri tarafından öğrencilerin seçtiği kulüp, öğrencilerin yaptığı sosyal etkinlik ve toplum hizmeti çalışmalarının ve belgelerin, e-Okul sisteminde yer alan Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesine , * 2022-2023 Eğitim Öğretim döneminde okulumuzda açılacak kulüplerin belirlenmesi ve danışman öğretmenlerin seçimi ile görevleri * Çizelge ekte sunulmuştur. * Sosyal Etkinlikler Kurulunun oluşturulması ve görev esaslarının belirlenmesi ( (1 müdür yardımcısı, 3 öğretmen , 2 öğrenci ve 1 veli) * Sosyal Etkinlikler Kurulu’nun Müdür yardımcısı ................... başkanlığında, ................ , ............... ve ...................... isimli öğretmenlerden, öğrenci kulübü temsilcilerinin kendi aralarından seçtikleri ..................... , ....................... isimli öğrencilerden ve okul-aile birliğince belirlenen ........................ isimli veliden oluşmasına , * Belirli gün ve haftaların belirlenmesi * Çizelge ekte sunulmuştur. * Yıl içinde yapılacak bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ile gezi ve yarışmaların planlanması * Sosyal etkinlikler ve diğer ders faaliyetleri kapsamında öğrencilerin ilgi ve yetenekleri ile okul şartlarına göre gezi, müsabaka ve yarışmalar düzenlenmesine, öğrencilerin sosyal ilişkilerini geliştirme konusunda teşvik edilmesine , |
| 1. Öğrenci rehberlik hizmetleri yapılacak çalışma esaslarının görüşülmesi |
| * Rehberlik çerçeve planının hazırlanması * Sınıf rehber öğretmenleri tarafından okul rehberlik çerçeve planı doğrultusunda çevrenin ihtiyaç ve imkânları göz önünde bulundurularak kendi sınıflarına uygun rehberlik yıllık planlarını hazırlanmasına, planda belirtilen etkinliklerin uygulanmasına , * Rehberlik hizmetleri yürütme komisyonunun oluşturulması * Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonunun Okul Müdürü .................... başkanlığında , sınıf ve şubelerden sorumlu müdür yardımcısı ....... , her sınıf düzeyinden seçilen ......., ........, ........, ,......... isimli sınıf rehber öğretmenleri ile Okul Aile Birliği Temsilcisi ................... ve öğrenci temsilcisi ...................'ten oluşmasına , * Kaynaştırma Bütünleştirme Yoluyla Eğitim uygulamaları * Kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden öğrenciler için Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi tarafından bireyselleştirilmiş eğitim programı (BEP) hazırlanmasına, öğrencilerin başarılarının bu programda yer alan amaçlara göre değerlendirilmesine, özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin ilgi, istek, yeterlilik ve yetenekleri doğrultusunda özel eğitim hizmetlerinden yararlandırılmasına,BEP geliştirme birimi tarafından destek eğitim odasında eğitim alacak öğrencilerin, derslerin ve haftalık ders saati sayısının belirlenmesine , |
| 1. Ders dışı eğitim ve öğretim faaliyetlerinin görüşülmesi |
| * Egzersiz&kurs çalışmaları * Ders Dışı Eğitim Çalışmalarında görev almak isteyenlerin ilgili evraklar ile okul idresine başvuru yapmasına , * Proje çalışmaları (Değerler eğitimi, beyaz bayrak, beslenme dostu okul, yerel projeler) * Çocukların akademik başarısı yanı sıra karakter gelişimlerini de destekleyecek projeler yapılmasına, proje ekipleri ve görev dağılımları doğrultusunda iş ve işlemlerin titizlikle yapılmasına , |
| 1. Kapanış. |
| * Gündem maddelerinin görüşülmesi tamamlandığı için toplantının sonlandırılmasına , |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Selçuk ŞAHİN |  |  |  |
| Müdür Yardımcısı | Okul Öncesi Öğretmeni | Sınıf Öğretmeni | Sınıf Öğretmeni |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Sınıf Öğretmeni | Sınıf Öğretmeni | Sınıf Öğretmeni | Sınıf Öğretmeni |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Sınıf Öğretmeni | Sınıf Öğretmeni | Sınıf Öğretmeni | İngilizce Öğretmeni |

|  |
| --- |
| UYGUNDUR. |
| .../.../2022 |
|  |
| Okul Müdürü |

<https://www.sorubak.com>