**2022-2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI ……………. İLKOKULU/ORTAOKULU**

**II.DÖNEM BAŞI ÖĞRETMENLER KURULU TOPLANTI TUTANAĞI**

Toplantı Tarihi : …/02/2023

Toplantı Saati : 12:15

Toplantı Yeri : Öğretmenler Odası

**Gündem Maddeleri:**

1. İstiklal Marşı ve Saygı Duruşu,
2. Açılış ve Yoklama,
3. Toplantı yazıcısının seçilmesi,
4. Gündemin okunması ve görüşülmesi istenen maddelerin eklenmesi,
5. Birinci dönem sınıf/şube başarılarının değerlendirilmesi ve başarının artırılması için alınabilecek tedbirlerin kararlaştırılması,
6. Konuların işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleri,
7. Bir önceki (sene başı öğretmenler kurulu) kararlarının gözden geçirilmesi,
8. Öğrenci davranışları, sınıf yönetimi ve denetiminde karşılaşılan problemler ve çözüm önerileri,
9. Öğretmenlerin görev ve sorumluluklarının hatırlatılması,
10. Resmi yazıların incelenmesi ve yazılı emirlerin okunması,
11. Öğretmenlerin ve personelin devam-devamsızlık, sevk, izin, rapor, maaş, ücret vb. hak ve sorumluluklarının görüşülmesi,
12. Öğretmen nöbet hizmetleri hakkında görüşülmesi,
13. Öğretmen- öğrenci – veli işbirliği, veli ziyaretleri ve veli toplantıları,
14. E-okul Öğrenci Bilgilerinin Sisteme Girilmesi
15. Okul Web Sitesi hakkında görüşülmesi,
16. Sosyal Kulüpler ve Toplum Hizmeti çalışmaları, rehberlik ve Belirli Gün ve Haftalar ile ilgili faaliyetlerinin gözden geçirilmesi ve yılsonu yapılacak işlemler,
17. BEP Planları hakkında görüşülmesi,
18. Stratejik Plan hakkında görüşülmesi,
19. İlkokulda branş öğretmenlerinin derse girdiği saatlerde Sınıf Öğretmenlerinin Görevleri
20. Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulunun görevleri
21. Denetim ve rehberlik çalışmaları
22. Zümre ve Şube Öğretmenler Kurulu Toplantıları
23. Taşımalı Eğitim ve uygulamaları hakkında görüşülmesi
24. DYK iş ve işlemlerinin görüşülmesi
25. Proje çalışmaları (Eğitimde İyi Örnekler, Sıfır Atık, beyaz bayrak, beslenme dostu okul, yerel projeler vb.)
26. Dilek ve temenniler,
27. Kapanış.

**GÜNDEM MADDELERİNİN GÖRÜŞÜLMESİ**

1. **Saygı duruşu ve İstiklâl Marşı:**

Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk, silâh arkadaşları ve aziz şehitlerimizin anısına saygı duruşu ve İstiklâl Marşı söylenilerek toplantı başladı.

1. **Açılış ve yoklama:**

Açılış konuşması Okul müdürü ...................... tarafından yapıldı: “Eğitim – öğretim faaliyetlerinin başarılı bir şekilde yürütülmesinin olmazsa olmazı öğretmen unsurudur. Bunun içindir ki bireysel çabalardan çok, katılımcı çabaların başarılı olma şansı büyüktür. Öğretmenler Kurulu toplantıları ve bu toplantılardan alınan kararlar biz öğretmenlerin ufuklarını açan, öğretmenler arası ilişkileri perçinleyen, eğitim – öğretimde birlik ve beraberliği artırıp gerekli koordinasyonu sağlayan yol haritamızdır. Bu toplantımızda yıl içerisinde aksak gördüğümüz yanları ve bunlara karşı almış aldığınız önlemleri, sonuç aldığınız iyi örnekleri paylaşırsanız çalışmalarımızın daha verimli olacağı kanaatindeyim” dedi ve II. Dönemin hayırlı olmasını diledi.

1. **Toplantı yazmanın seçimi:**

Toplantı yazmanlığına Ana Sınıfı Öğretmeni ...................... seçilmiştir.

1. **Gündemin okunması ve görüşülmesi istenen maddelerin eklenmesi:**

Okul Müdürü **......................** tarafından gündem maddeleri okunarak, öğretmen arkadaşların başka bir gündem maddesi eklemek isteyip istemedikleri soruldu. Bütün öğretmen arkadaşlar başka bir gündem maddesi eklemeye gerek olmadığını söylediler.

1. **Birinci dönem sınıf / şube başarılarının değerlendirilmesi ve başarının artırılması için alınabilecek tedbirlerin kararlaştırılması:**

**Okul Müdürü ......................:**I. Dönemin genel olarak başarılı geçtiğini, öğrencilerin temizlik, ders başarısı ve diğer benzeri konularda eksikliklerin giderilmesi için gerekli çalışmaların yapılması gerektiğini söyledi.

Sınıf bazında başarı yüzdeleri değerlendirildi. Özellikle 4. sınıf İngilizce, Sosyal Bilgiler ve Türkçe derslerinde ve 3. sınıf İngilizce dersinde başarının diğer derslere oranla daha düşük olduğu belirtilerek alınacak önlemler konuşuldu: Türkçe dersinde başarının ise okuma alışkanlığı kazandırılarak düzeleceği **4 / A Sınıf Öğretmeni ......................** tarafından söylendi.

Sınıf / Şube bazında tek tek değerlendirme yapmak amacıyla öğretmenlerin görüşleri alındı:

**Ana Sınıfı Öğretmeni ......................:** Yaptığı gözlemlere dayanarak ilk dönem öğrencilerin kazanılması beklenen davranışları yaş grubuna uygun şekilde kazandırılmış olduğunu söyledi. Öğrencilerin birkaçında öz bakım ve öz güven eksiklikleri olduğunu belirtti.

Kısaca birkaç öğrencide beklenilen başarının olmadığını, ama uzun bir sürenin daha olduğunu bu süreç sonunda istenilen başarının elde edileceğinden emin olduğunu söyledi. Ayrıca öğrencilerin ve ailelerinin genelinde bir çaba olduğunu belirtti.

Bu durumlarla ilgili olarak öğrenci annelerinin okula çağrılarak konuşulmasına karar verildi.

**1/A Sınıf Öğretmeni ......................:** I. Dönemin başarılı bir şekilde tamamlandığını, bütün seslerin verilerek sınıfın tamamının okumaya geçirildiği, dokuz öğrencinin okuma hızlarının iyi olduğunu, ancak ………….. adlı öğrencisinin okuma hızının istenilen seviye de olmadığını belirtti. Matematikte ise istenilen seviyede olunduğunu ifade etti. Bu dönem de okuma-yazma, hızlı okuma, okuduğunu anlama etkinliklerine devam edeceğini belirtti. Ayrıca sıkıntılı öğrencilerle birebir ilgileneceğini ve başarının artması için ek çalışmalar yapacağını söyledi.

Birinci sınıfta okutulan Türkçe, Hayat Bilgisi, Matematik, Görsel Sanatlar, Müzik, Oyun ve Fiziki Etkinlikler ile Serbest Etkinlikler programlarının uygulanması ile ilgili olarak I. Dönem boyunca hiç problem yaşamadıklarını dile getirdi. Bunun sebebi olarak da eğitim – öğretim yılı başındaki planlamanın titizlikle yapılmış olmasından dolayı problem yaşamadıklarını ifade etmiştir.

**2/A Sınıf Öğretmeni ......................:** I. Dönemin başarılı bir şekilde tamamlandığını, on iki öğrencinin okuma hızlarının iyi olduğunu, ancak ………… adlı öğrencisinin okuma hızının istenilen seviye de olmadığını ve yazma problemi olduğunu; ………. adlı öğrencinin okuma-yazma bilmediğini belirtti. Matematikte ise istenilen seviyede olunduğunu ifade etti. Bu dönem de okuma-yazma, hızlı okuma, okuduğunu anlama çalışmalarına devam edeceğini, matematikte ise dört işlem becerisinin iyice pekiştirilmesi amacıyla dört işlemle ilgili çalışmalara ağırlık vereceğini belirtti. Ayrıca sıkıntılı öğrencilerle birebir ilgileneceğini ve başarının artması için ek çalışmalar yapacağını söyledi.Bunun yanında öğrencilerinin İngilizce dersine ilgisiz kaldıklarını belirtti..

**3/A Sınıf Öğretmeni ...................... :** Genel olarak iyi bir sınıf olduğunu ve sınıfında sorun olmadığını belirti. Sınıfında müfredatın hedef ve davranışlara uygun işlendiğini, sınıfta genel olarak bütün öğrencilerin istenilen hedef ve davranışlara ulaştığını, başarılı bir dönem geçirdiğini belirtti. Bu dönem hızlı okuma ve anlama çalışmalarına, dört işlem becerisine ağırlık vereceğini söyledi.

Bunun yanında öğrencilerinin İngilizce dersine ilgisiz kaldıklarını belirtti.

**2/A Sınıf Öğretmeni ......................:** Özellikle serbest etkinlikler derslerinin programa konulmasından sonra haftada 5 saat olan Hayat Bilgisi dersi saati 4 saate düşmüş oldu. Fakat konu ve kazanımlarda bu derste bir yapılanmaya gidilmedi. Böyle olunca da Hayat Bilgisi ders konularında geri kalma kaçınılmaz oldu. Bu durumda birbiriyle yakın ilişkili konuları toparlayıp, etkinliklerden doğrudan kazanımlarla ilgili olanları alıp zamandan kısmak zorunda kaldım. Çünkü programın son konuları öğrencilerin ileriki hayatları için önemli bilgiler içeriyor. Onları da işlemek için 3 saatlik konuları 2’ye indirdim, dedi.

**1/A Sınıf Öğretmeni ......................:** Hayat Bilgisi derslerinde ön bilgilerinin yetersiz olması ve kitapların bilgiden yoksun olması nedeniyle öğrencilerin konuları tam anlamıyla kavrayamadıklarını, konuların havada kalması nedeniyle de gerekli davranış ve becerileri kazanamadıkları görüşünde olduğunu belirterek; birinci yarıyılda öğretmen arkadaşların derslerde varsa iyi örneklerini açıklamasını istedi.

Yeni müfredatın okuma-yazmaya geçiş açısından oldukça verimli olduğunu, seslerin tekrara dönük olarak işlenmesinin geride kalan öğrencilerin yetişmesini kolaylaştırdığını söyledi. Yeni müfredata uygun olarak hazırlanan ders kitaplarında görsellere ağırlık verilmesinin öğrencinin ilgisini ve başarısını artırdığı dile getirildi.

Öğrencilerin derse aktif katılımlarının sağlanmasına, öğrenciye evde uygun ders çalışma ortamının hazırlanması için veli ile işbirliği içerisinde olunmasına, öğrencinin evde ödev kontrolünün yapılması nın sağlanmasına, verimli ders çalışma alışkanlığının kazandırılmasına, öğrencinin okul dışındaki zamanını etkili bir biçimde kullanması konusunda rehberlik edilmesine, kitap okuma alışkanlığının kazandırılmasına karar verildi.

1. **Bir önceki (sene başı öğretmenler kurulu) kararlarının gözden geçirilmesi:**

**Okul Müdürü ......................**: Sene Başı Öğretmenler Kurulu Toplantısında alınan kararları okudu. Birinci döneme ait olan sene başı öğretmenler kurulu toplantısı kararları incelendi. Sene Başı Öğretmenler Kurulu Toplantısı kararlarının ne kadarının uygulanıp uygulanmadığı irdelendi. Uygulamada eksikler olmadığı; ölçme ve değerlendirmede, sınavların yapılmasında bir sorunla karşılaşılmadığı tespit edildi. Bu kararların uygulanıp uygulanmadığı konusunda görüşlerini belirten bütün öğretmen arkadaşlar alınan kararlara uyulduğunu, uygulamaların yapıldığını belirterek herhangi bir aksamanın meydana gelmediğini belirttiler.

Sene Başı Öğretmenler Kurulu Toplantısında alınan kararların ikinci dönemde yapılacak çalışmalar için bir yol haritası niteliği taşıdığı **......................**tarafından vurgulandı.

**Okul Müdürü ......................:** I. Dönemdeki gayretlerinden dolayı öğretmen arkadaşlara teşekkür ederek, aynı başarının artarak II. Dönemde devam etmesi temennisinde bulundu.

1. **Öğretmenlerin görev ve sorumluluklarının hatırlatılması:**

**Okul Müdürü ......................**tarafından “Öğretmenlerin Görev ve Sorumlulukları” okunup gerekli açıklamalar yapılmıştır.

**Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:**

a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.

b) Öğrencilerin inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlar. Bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.

c) Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin yetiştirilmesine ilişkin görevleri yürütür.

ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.

d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.

e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.

f)Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.

g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.

ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.

h) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.

ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.

i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.

j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.

k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.

l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.

m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.

n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.

o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.

ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.

p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

**Okul Müdürü ......................:** Tüm personelin 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği’nin ilgili maddelerinde bahsedilen görev ve sorumlukları yerine getirmekte okul müdürüne, okul müdürü bulunmadığı durumlarda müdür yardımcısına karşı sorumlu olduklarını belirtti.

**Okul Müdürü ......................:** I. Dönem Öğretmenler Kurulu toplantısında alınan karar gereği ders defterlerinin doldurulması hususunda öğretmenlerin gerekli hassasiyeti göstermelerini ve bundan böyle herhangi bir mazeretle okula gelmeyen öğretmenlere ait ders alanlarının okul idaresince doldurulacağını, ancak sınıf defterlerinin idareden alınmasından, idareye teslim edilmesine kadar nöbetçi öğretmenlerin sorumluluğunda olduğunu, bu nedenle tüm öğretmenlerin nöbetçi oldukları günlerde bu hususa dikkat etmelerinin gerektiğini söyledi.

Sınıf defterlerinin ve öğrenci devam-devamsızlıklarının günlük olarak doldurulması gerektiğini, defterlerin imzalı, mühürlü, sayfa numarası verilmiş şekilde kullanılması gerektiğini ve de bununla birlikte her gün idareye imza için teslim edilmesi gerektiği konusunu belirtti.

Öğrenci devamsızlıkları konusunda özellikle sınıf öğretmenlerinin okul idaresine bilgi vermesini, geçerli mazeretleri olmadan öğrencilerin devamsızlık yapmamaları konusunda uyarılması gerektiği, okula geç kalmayı alışkanlık haline getiren öğrencilerin uyarılması ve gerekli önlemlerin en kısa sürede alınması gerektiği söylendi.

1. **Resmi yazıların incelenmesi ve yazılı emirlerin okunması:**

Resmi yazıların öğretmenler odasında masa üstüne bırakılan dosyanın içine konulduğu ve bu dosyada bulunan yazıların öğretmenler tarafından günlük olarak incelenerek imzalanması gerektiği **Okul Müdürü ......................**tarafından hatırlatıldı.

1. **Öğretmenin ve personelin devam-devamsızlık, sevk, izin, rapor, maaş, ücret vb. hak ve sorumluluklarının görüşülmesi:**

OKUL MÜDÜRÜ ………………..zorunlu mazeret izinlerinin (evlilik, doğum, ölüm) Okul Müdürü tarafından; 1 (bir) gün olan mazeret izinlerinin İlçe Milli Eğitim Müdürü tarafından, 1 (bir) günden fazla olan mazeret izinlerinin kaymakam tarafından onaylanacağı belirtti.

**Okul Müdürü ......................:** Sevk, rapor alınması durumlarında idareye haber verilmesi gerektiğini hatırlatarak, izin gerektiren durumlarda izinlerin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nden alınması nedeniyle öğretmenlerin zorunlu haller dışında bizzat elden götürüp takip edilmesi gerektiğini ifade etti. Ayrıca maaş, ücret, ek ders, kademe ve derece ilerleme durumlarının “MEBBİS” ten kontrol edilerek değişiklik veya yanlışlık olması okul idaresine bildirmeleri gerektiği, yoksa mağduriyet yaşayabileceklerini hatırlatarak uyardı.

Öğretmenlerin zorunlu haller dışında izin istememelerini, rapor almamalarını, aldıkları rapor ve izin belgelerinin en geç 1 (bir) gün içersinde idareye bildirmeleri konusunda uyarılarda bulundu. Bununla birlikte öğretmenlerle ilgili yapılan duyuru ve bilgilerin takibi konusunda biraz daha dikkatli olmaları; e-okul, MEBBİS ve resmi evrakların zamanında ve istenilen şekilde düzenlenmesi gerektiğini söyledi.

1. **Öğretmen nöbet hizmetleri hakkında görüşülmesi:**

**Okul Müdür ......................:** Tarafından Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği’nin 44. Maddesi okundu:

Öğretmenlerin nöbet görevi

**MADDE 44 –** (1) Bağımsız anaokulu ve uygulama sınıfı öğretmenleri kendi devrelerinde ve etkinlik saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutarlar.

(2) Ana sınıfı ve özel eğitim sınıfı öğretmenlerine, boş geçen dersleri doldurma ve nöbet görevi verilmez.

(3) Öğretmen sayısı iki ve daha az olan uygulama sınıflarında bölüm şefi de nöbet tutar.

(4) İlköğretim kurumlarında; okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı, gündüzlü, normal veya ikili eğitim yapma gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenler, normal eğitim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutarlar.

(5) Öğretmen, birden fazla okulda ders okutuyorsa aylığını aldığı okulda, aylık aldığı okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet tutar.

(6) Okuldaki öğretmen sayısının yeterli olması durumunda, bayanlarda 20, erkeklerde 25 hizmet yılını dolduran öğretmenlere nöbet görevi verilmez. Ancak, ihtiyaç duyulması hâlinde bu öğretmenlere de nöbet görevi verilebilir.

(7) Hamile öğretmenlere, doğuma üç ay kala ve doğumdan itibaren  bir yıl süre ile nöbet görevi verilmez.

(8) Nöbet görevi, ilk ders başlamadan 30 dakika önce başlar, son ders bitiminden 30 dakika sonra sona erer. Ancak bu süre okulun özelliğine göre öğretmenler kurulu kararıyla kısaltılabilir.

(9) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında, derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.

(10) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülerek okul yönetimince nöbetçi öğretmen görev talimatnamesi hazırlanır. Öğretmenlere yazılı olarak duyurulur.

**Okul Müdürü ......................:** Öğretmen Nöbet Talimatnamesini okuyarak gördüğü aksaklıkları dile getirdi: Nöbet görevinin ilk ders başlamadan 20 dakika önce başladığını ve son ders bitiminden 20 dakika sonra bittiğini ifade ederek buna riayet etmeleri gerektiğini ve nöbet bitiminde nöbet defterinin düzenli bir şekilde mutlaka doldurulması gerektiğini belirtti.

Nöbetçi öğretmenlerin, nöbetleri sırasında teneffüslerde sınıfları boşaltıp ardından dışarıda öğrencilerle olmaları gerektiğini ifade etti. Ayrıca nöbetçi öğretmenlerin teneffüs sonunda öğrencileri ve öğretmenleri zamanında derse girme konusunda uyarması gerektiğini söyledi. Derse girmeyen öğretmen olması durumunda idareye başvurarak derse girmeyen öğretmenin nöbet defterine yazılması gerektiğini söyledi.

Öğretmenlerin nöbet konusunda dikkatli olması gerektiği, ayrıca öğle arasında mutlaka nöbet mahallinde bulunulması gerektiği idarece söylendi. Ayrıca öğrencilerin okul saati içerisinde bahçe dışına gitmelerine kesinlikle müdahale edilmesi gerektiği kararı alındı.

Bayrak törenlerinde, sabah ve öğlen yemek molasından sonra öğrenciler sıra olduğu zaman tüm öğretmenlerin sınıfının başında durması kararlaştırıldı.

Öğretmenlerin derslere vaktinde giriş-çıkışları, öğrencilerin öğretmen zili çalmadan önce hazır hale getirilmelerinin nöbetçi öğretmenlerin sorumluluğunda olduğu söylendi.

1. **Öğretmen – öğrenci – veli işbirliği, veli ziyaretleri ve veli toplantıları:**

**Okul Müdürü ......................:** Sağlıklı bir eğitim ortamı, ancak aile ile öğretmenin işbirliğiyle oluşturulabilir. Aile ile öğretmen; karşılıklı sevgi, saygı, anlayış ve iyi niyete dayalı bir işbirliği geliştirmişlerse, bunun sonucu kısa vadede çocuğun başarısına yansıyacaktır.

Öğretmen- öğrenci – veli işbirliğinin arttırılmasına, veli ziyaretleri ve veli toplantılarının zamanında eksiksiz bir şekilde yapılmasına, veli toplantıları için okul idaresinin onayının en az iki işgünü öncesinden alınmasına, ayrıca veli ve öğrenci durumlarıyla ilgili okul idaresine zamanında bilgi verilmesine, eşgüdümlü çalışılmasına ve bu hususta tüm öğretmenlerin gerekli özveriyi göstermesi gerektiğine, özellikle teknoloji bağımlılığı ile ilgili sınıf öğretmenleri tarafından velilere bilgi verilmesine,

İkinci dönem veli toplantısının Mart ve Mayıs ayları içerisinde yapılaması kararlaştırıldı. Diğer zamanlarda ise ihtiyaç hissettikçe öğretmenlerin boş saatlerinde yapması konusunda görüş birliğine varıldı.

1. **E-Okul ile ilgili çalışmalar:**

**Okul Müdürü ......................:** E-okulda hali hazırda özelikle fotoğrafı olmayan birçok öğrencinin bulunduğu ve bu hususun tamamen göz ardı edildiği, bu nedenle tüm öğrencilerin güncel fotoğraflarının e-okula yüklenmesini ve bu konuda Müdür Yardımcımız Mutlu KILINÇ’tan gerekli yardımların alınması, öte yandan öğrencilere ait diğer bilgilerin de eksik olduğu, bu eksikliklerin giderilmesi yönünde daha önce öğretmenler kurulunda karar alındığı ve bu kararların bağlayıcı nitelikte olduğu, bu nedenle tüm öğretmenlerin kendi sınıflarındaki öğrencilere ait bilgileri eksiksiz olarak Şubat ayı içerisinde giderilmesi, aksi takdirde kurul kararlarının uygulanmamış olmasından ötürü cezai işleme başvurulacağını söyledi.

E-okulda sınıf rehberliği bulunan her öğretmenin öğrenci bilgilerinin güncel tutulması konusunda sorumlu olduğunu, sınav tarihleri ve sınav notlarının belirlenen süreler içerisinde sisteme girilmesi gerektiğini belirtti.

1. **Okul Web sitesi hakkında görüşülmesi:**

Okul Web sitesinin, eksiklerinin en kısa sürede tamamlanarak hizmete sokulmasına ve ara ara da güncellenmesine karar verilmiştir.

1. **Sosyal Kulüpler ve Toplum Hizmeti çalışmaları, rehberlik ve Belirli Gün ve Haftalar ile ilgili faaliyetlerin gözden geçirilmesi ve yılsonu yapılacak işlemler:**

2021-2022Eğitim – Öğretim Yılı itibariyle sınıf rehberlik çalışmaları, toplum hizmeti çalışmaları ve sosyal kulüplerle ilgili olarak I. dönem sonu faaliyet raporlarının idareye teslim edilmesi gerektiği ve II. dönem için ise çalışmaların belirlenen plân dâhilinde sürdürülmesinin gerektiği Okul Müdürü ......................tarafından belirtildi. Ayrıca Rehberlik ve Sosyal Kulüp çalışmalarında öğrencilere hayatta lazım olacak konular üzerinde ve gelecekte girecekleri sınavlarla ilgili, meslek seçimi ile ilgili bilgilerin verilmesinin çok yararlı olacağını da belirtti.

1. **BEP planları hakkında görüşülmesi:**

**Okul Müdürü ......................:** Okulumuz kaynaştırma öğrencilerine BEP planlarının eksiksiz yapılması gerektiği belirtildi.

OKUL MÜDÜRÜ ………………..İKY’nin “Destek eğitim odası açılması” başlıklı maddesi ile Özel eğitim Hizmetleri Yönetmeliği’nin “Bireyselleştirilmiş egitim programı geliştirme birimi” , “Bireyselleştirilmiş egitim programı geliştirme biriminin görevleri” ve “Ögretmenlerin görev ve sorumlulukları” başlıklı maddeleri üzerinden açıklamalarda bulundu.

MADDE 84(1) Kaynaştırma öğrencileri ile özel yetenekli öğrenciler için okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında özel eğitim desteği verilmesi amacıyla okulun fiziki imkânları doğrultusunda destek eğitim odası açılabilir.

MADDE 47 – (1) Özel egitim ihtiyacı olan ögrenciler için okulda BEP hazırlamak amacıyla BEP geliştirme birimi oluşturulur.

(2) BEP geliştirme birimi Okul Müdür V. veya görevlendirecegi bir Okul Müdür V. nın başkanlıgında;

a) Rehberlik ögretmeni,

b) Ögrencinin sınıf ögretmeni,

c) Ögrencinin dersini okutan alan ögretmenleri, ç) Ögrencinin velisi,

d) Ögrenciden oluşur.

(3) Gerektiginde görüşlerine başvurulmak üzere, özel egitim degerlendirme kurulundan bir üyenin BEP geliştirme birimine katılımı saglanır.

(4) Mesleki egitim veren özel egitim okullarında egitim ve ögretim hizmetlerini planlamak, izlemek ve degerlendirmek amacıyla BEP geliştirme birimine meslek derslerini okutan bir alan ögretmeni katılır.

(5) Bu birimin çalışma usul ve esasları okul yönetimince belirlenir. Bireyselleştirilmiş egitim programı geliştirme biriminin görevleri

MADDE 48 – (1) BEP geliştirme biriminin görevleri şunlardır:

a) BEP’in hazırlanması, uygulanması, izlenmesi ve degerlendirilmesi ile ilgili çalışmalarda koordinasyonu saglamak.

b) Ögrencinin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ile egitim ihtiyaçları dogrultusunda BEP’inde degişiklik ve düzenlemeler yapmak.

c) Egitim ortamlarının düzenlenmesi, materyal geliştirilmesi ve temini konusunda okul yönetimine ve ögretmenlere önerilerde bulunmak.

ç) Okuldaki diger birim ve kurullarla iş birligi yapmak.

d) Kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla egitimlerine devam eden ögrencilerden destek egitim odasında egitim alacak ögrencileri, egitim hizmeti sunulacak dersleri ve haftalık ders saati sayısını belirlemek.

e) Ilkögretim ya da mesleki ve teknik ortaögretim programlarının uygulandıgı özel egitim okullarında ya da bu programların uygulandıgı özel egitim sınıflarında egitimlerini sürdüren ögrencilerden tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla egitime uygun olanları belirlemek ve okul yönetimine bildirmek.

f) Ögretim ve degerlendirmede kullanılacak yöntem ve teknikler ile ögretim materyallerini belirlemek.

g) Özel egitim sınıflarına kayıtlı ögrencilerden yetersizligi olmayan akranlarıyla bir arada egitim alacak ögrencileri belirlemek ve katılacakları dersler ile saatlerini planlamak.

g) Özel egitim ihtiyacı olan ögrencilerden sınavlarda refakat edilmesi gerekenleri belirlemek.

h) Özel egitim programı uygulayan okullardaki ögrencilerden grup egitimine uyum saglayamayanların grup egitimine hazırlanması amacıyla bire bir egitime başlamasına ve bire bir egitimin sona erdirilmesine karar vermek.

ı) Velinin yazılı talebi üzerine, ilkokulda ögrencilerin bir defaya mahsus olmak üzere sınıf tekrarı yapmasına karar vermek.

Ögretmenlerin görev ve sorumlulukları

MADDE 57 – (1) Ögretmenler; kendilerine verilen şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre planlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun egitim, ögretim ve sosyal etkinliklerine katılmak ve bu konularda ilgili mevzuat hükümlerinde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.

(2) Ögretmenler bu görevlerinin yanında aşagıdaki görevleri de yürütürler:

a) BEP’in hazırlanmasında BEP geliştirme birimi ile iş birligi yapar.

b) BEP’i uygular ve degerlendirir.

c) Okuldaki aile egitim çalışmalarına katılır, sınıfındaki ögrencilerinin ailelerine yönelik aile egitim çalışmalarını planlar ve yürütür.

ç) Ögrencilerin egitim performansları dogrultusunda başka bir okula yönlendirilmesinde BEP geliştirme birimiyle iş birligi yapar.

d) Ögrencilerin özel gereksinimlerinden dolayı kullandıgı kişisel cihaz ve aletlerin bakımı ve kontrolüne ilişkin tedbirleri alır.

e) Özel egitim okulları ile özel egitim sınıflarında grup egitimi esastır. Ancak ögrencilerin egitim performansları ve ihtiyaçları dogrultusunda bire bir egitim de yapar.

f) Sınıf ögretmenliginin esas oldugu okullarda, alan ögretmenleri tarafından okutulan teorik ve uygulamalı derslerin işlenişine destek vermek üzere derslere katılır.

g) Bireysel gelişim raporu, egitsel degerlendirme istek formunun düzenlenmesinde diger ögretmenler ile iş birligi yapar.

g) Özel yetenekli ögrencilerin danışman rehber ögretmeni veya ögretmenleriyle iş birligi içinde gelişimini takip eder.

(3) Görev alanı ile ilgili müdürün verecegi diger görevleri yapar.

OKUL MÜDÜRÜ ………………..7 Temmuz 2018 tarih ve 30471 sayı ile yürürlüğe giren Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği ile yapılan değişiklikleri açıkladı.

OKUL MÜDÜRÜ ………………..: “Destek eğitim BEP geliştirme biriminin planlaması doğrultusunda okulun ders saatleri içinde veya dışında ihtiyaç halinde haftasonu da planlanabilir.Evde eğitim hizmeti hafta içi verilebileceği gibi hafta sonları da verilebilir.Eğitim ve öğretim etkinlikleri BİLSEM’lerde öğrencinin örgün eğitim saatleri dışındaki zamanlarda hafta içi veya hafta sonu planlanabilir.İlkokul ve ortaokullardaki destek eğitim odalarında özel yetenekli öğrencilere eğitim vermek üzere üst kademelerde görev yapan alan öğretmenleri de görevlendirilebilir.Okul Müdür V. ve müdür yardımcıları destek eğitim odalarında görevlendirilmez.Özel eğitim anaokulları, özel eğitim anasınıfları ile özel eğitim sınıflarında görevli özel eğitim öğretmenleri nöbet görevlerini teneffüs ve yemek saatlerinde sınıflarına kayıtlı öğrencilerin gözetimine devam ederek yerine getirirler.” Dedi.

1. **Stratejik plan hakkında görüşülmesi:**

2019/2023Okulumuz için hazırlanan Stratejik Planının uygulanmasında tüm öğretmenler ve personel tarafından gerekli hassasiyetin ve desteğin verilmesine, çalışmalarına titizlikle devam etmelerine karar verilmiştir.

1. İlkokulda branş öğretmenlerinin derse girdiği saatlerde Sınıf Öğretmenlerinin Görevleri

**OKUL MÜDÜRÜ ………………..**İKY’nin “Öğretmen” başlıklı maddesini okuyarak gerekli açıklamalarda bulundu.

MADDE 43 (4) İlkokullarda Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar.

1. Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulunun görevleri

Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu toplantılarının yapılmasına karar verildi.

1. Denetim ve rehberlik çalışmaları

**OKUL MÜDÜRÜ ………………..**İKY’nin “**Okul Müdürü’nün görev, yetki ve sorumluluğu” başlıklı maddesi üzerinden** gerekli açıklamalarda bulundu.

**OKUL MÜDÜRÜ ………………..** “Öğretme-öğrenme sürecinde hedeflere ulaşılması, planlanan çalışmalar ile gerçekleştirilen faaliyetlerin birbirleriyle uyumluluğunu ve sapmalarını tespit edilip eksikliklerin giderilmesine ışık tutulması, öğretmenlerin karşılaştıkları mesleki problemlerde yardım ve rehberlikte bulunulması amacıyla üst yönetime görüş sunmak denetimin asıl görevi olup, bu görevin yerine getirilmesinde en önemli sorumluluk da okul müdürüne düşmektedir. Bu nedenle dönem içerisinde ders denetimleri yapılacaktır.” Dedi.

1. **Zümre ve Şube Öğretmenler Kurulu Toplantıları**

* Zümre Öğretmenler Kurulu toplantılarının planlanması

Toplantılarla ilgili iş ve işlemlerin yönetmelik ve yönerge hükümlerine göre yapılmasına, gündem maddelerinin ve (sistem aktif hale geldiğinde) alınan kararların e-müfredat sistemine zamanında işlenmesi gerektiğine, bu hususta gerekli çalışmaların branş öğretmenleri ve okul idaresiyle işbirliği içinde titizlikle yürütülmesine karar verildi.

* Şube Öğretmenler Kurulu toplantılarının planlanması

Toplantılarla ilgili iş ve işlemlerin yönetmelik ve yönerge hükümlerine göre yapılmasına, gündem maddelerinin ve (sistem aktif hale geldiğinde) alınan kararların e-müfredat sistemine zamanında işlenmesi gerektiğine, toplantıların yönetmelik ve yönerge hükümleri doğrultusunda şubat ayı içerisinde yapılmasına karar verildi.

1. E-okul Öğrenci Bilgilerinin Sisteme Girilmesi

**OKUL MÜDÜRÜ ………………..**, dönem başında ve gerektiği zamanlarda öğrenci bilgilerinin güncellenmesine dikkat etmek öğrenci ve öğretmen açısından iyi olacağını ve buna göre e-okul sisteminde öğrenci işlemlerinin zamanında ve eksiksiz yapılması gerektiğini söyledi.

1. Taşımalı Eğitim ve uygulamaları hakkında görüşülmesi

**OKUL MÜDÜRÜ ………………..** 11.09.2014 tarih ve 29116 sayı ile Resmi Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği’nin “Taşıma Merkezi Okul/Kurum Müdürünün Görevleri” başlıklı 13. Maddesinin (d) , (e) ve (g) okudu.

**MADDE 13 –** (1) Taşıma kapsamında öğrencisi bulunan okul/kurum müdürünün öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin görevleri şunlardır:

d) Okul/kurumların fiziki imkânları ölçüsünde geliş ve gidiş saatlerinde oluşan boşluklarda öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler ile kitaplık ve kütüphanelerden yararlandırılmasını sağlamak,

e) Taşınan ilköğretim ve ortaöğretim okul/kurumu öğrencilerinin öğle yemeklerini düzenli şekilde yiyebilmeleri için gerekli tedbirleri almak, yüklenicinin sözleşme hükümlerine uyup uymadığını günlük olarak kontrol etmek ve giderilemeyen aksaklıkları rapor hâlinde millî eğitim müdürlüğüne bildirmek,

g) Servis araçları ile taşınan öğrencilerin, isim listelerine göre kontrol edilmesini sağlamak,

**OKUL MÜDÜRÜ ………………..**: Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim kapsamında nöbetçi öğretmenlerin görevleri olacağını, bu kapsamdaki görevlerinin nöbet talimatnamesinde yer alacağını belirtti.

1. DYK iş ve işlemlerinin görüşülmesi

Okul Müdürü …………………. Şubat 2015 tarihli ve 2689 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi hükümlerine göre hazırlanan Destekleme ve Yetiştirme Kursları kılavuza göre işlemlerin yürütülmesi gerektiğini ifade etti. Mağduriyet yaşanmaması için kurs takvimine göre hareket etmenin faydalı olacağını belirtti.

Öğretmen Ders programlarının Md. Yardımcısı Kamil ÇETİN tarafından oluşturulmasına karar verildi.

1. **Proje çalışmaları (Eğitimde İyi Örnekler, Sıfır Atık, beyaz bayrak, beslenme dostu okul, yerel projeler)**

OKUL MÜDÜRÜ ………………..okulda yürütülen projelerin öğretim programlarını desteklediğini, öğrenciye bilişsel, duyuşsal ve psikomotor yönlerden katkı sağladığını belirtti. Projenin ekibinin, bu ekip içinde birlikte çalışacak alt grupların ve bu gruplardaki çalışanların görev ve sorumluluklarını titizlikle yerine getirilmesi gerektiğini söyledi.

1. **Covid-19 Okul Eylem Planının uygulanması**

Zeytinalanı Ortaokulu sitesinde yayınlanmış olan Covid-19 Okul Eylem planına uyulmasına karar verildi.

1. **Dilek, temenniler:**

Okul Müdürü ......................: Toplantı gündemindeki bütün maddelerin görüşülğünü, bu toplantıda görüşmek istedikleri başka konu olup olmadığını, dilek veya temennide bulunmak isteyen olup olmadığını sordu.

Birlik-beraberlik, paylaşma ve dayanışma ile başarının daha kolay yakalandığını vurguladı.

2021-2022 Eğitim – Öğretim yılının II. döneminin okulumuza, vatanımıza ve milletimize hayırlı olması dileğiyle toplantıya Okul Müdürü ......................tarafından son verildi.

1. **Kapanış:**

İş bu 2021-2022Eğitim – Öğretim Yılı II. dönemi “Öğretmenler Kurulu Toplantı Tutanağı” karara bağlanmak suretiyle tarafımızdan imza altına alınmıştır.

**2021-2022 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI ZEYTİNALANI İLKOKULU/ORTAOKULU**

**İKİNCİ DÖNEM BAŞI ÖĞRETMENLER KURULU TOPLANTISINDA ALINAN KARARLAR**

Toplantı Tarihi : …/02/2022

Toplantı Saati : 12:15

Toplantı Yeri : Öğretmenler Odası

1. I. Dönem sınıf başarı seviyelerinin genel olarak iyi olduğu, okul başarısının arttırılmasına yönelik özellikle okuma yazmada sıkıntı çeken toplantı tutanağında ismi zikredilen öğrencilere yönelik ek çalışmalar yapılması ve bu öğrencilerin velileriyle daha sık görüşülmesi gerektiğine,

Ayrıca başarı durumu iyi olan öğrencilerin ihtiyaç duydukları hususlarda okul idaresi ve öğretmenler tarafından desteklenmesine, bu çerçevede öğrenci başarısını değerlendirirken ölçekler, anketler, testler vs. kullanılmasına,

1. Öğretmenlerin görev ve sorumluluklarını mevcut kanunlar çerçevesinde eksiksiz olarak yapmaları gerektiğine,

Resmi yazı dosyasının öğretmenler tarafından periyodik olarak incelenmesine ve duyurusu yapılan yazıların süresinde öğretmenler tarafından imzalanmasına,

İkinci dönem görev dağılımlarının I. dönemde belirlendiği şekilde devam etmesine, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı hazırlıklarının okul bazında yapılmasına ve tüm öğretmenlerin gerektiğinde hazırlıklara destek vermesine,

1. Öğretmenlerin devam-devamsızlık ile iş ve işlemlerin Okul Müdürü ...................... tarafından yürütülmesine, öğretmenlerin ve personelin bu konudaki yasal sorumluluklarını mevzuat çerçevesinde yerine getirmesine,
2. Öğretmen nöbet hizmetlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesine, ayrıca okul idaresi tarafından tebliğ edilen nöbet görevlerinin gerekli özveri gösterilerek yerine getirilmesine,
3. Öğretmen- öğrenci – veli işbirliğinin arttırılmasına, veli ziyaretleri ve veli toplantılarının zamanında eksiksiz bir şekilde yapılmasına, veli toplantıları için okul idaresinin onayının en az iki işgünü öncesinden alınmasına, ayrıca veli ve öğrenci durumlarıyla ilgili okul idaresine zamanında bilgi verilmesine, eşgüdümlü çalışılmasına ve bu hususta tüm öğretmenlerin gerekli özveriyi göstermesi gerektiğine, özellikle teknoloji bağımlılığı ile ilgili sınıf öğretmenleri tarafından velilere bilgi verilmesine,

İkinci dönem veli toplantısının Mart ve Mayıs ayları içerisinde yapılaması, Diğer zamanlarda ise ihtiyaç hissettikçe öğretmenlerin boş saatlerinde yapmasına,

1. Öğrencilerle ilgili bilgi ve notların e-okul modülüne zamanında ve eksiksiz işlenmesine,
2. Okul Web sitesinin güncellenmesine,
3. **Okulumuz kaynaştırma öğrencilerine eksiksiz BEP Planı hazırlanmasına, 2008/60 sayılı genelge doğrultusunda önlemlerin alınmasına,**
4. **2019-2023 Stratejik Planının uygulanması için tüm öğretmen ve personel tarafından gerekli hassasiyetin ve desteğin gösterilmesine,**
5. **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,**
6. **Branş öğretmenlerinin derse girdiği saatlerin planlamasının ilgili öğretmen/öğretmenler ile işbirliği içerisinde yapılarak eğitim öğretim uygulamalarının etkinliğinin artırılmasına,**
7. **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,**
8. **Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu toplantılarının yapılmasına,**
9. **Zümre Öğretmenler Kurulu Toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yönetmelik ve yönerge hükümlerine göre yapılmasına, gündem maddelerinin ve (sistem aktif hale geldiğinde) alınan kararların e-müfredat sistemine zamanında işlenmesi gerektiğine, bu hususta gerekli çalışmaların branş öğretmenleri ve okul idaresiyle işbirliği içinde titizlikle yürütülmesine,**
10. **Şube Öğretmenler Kurulu Toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yönetmelik ve yönerge hükümlerine göre yapılmasına, gündem maddelerinin ve (sistem aktif hale geldiğinde) alınan kararların e-müfredat sistemine zamanında işlenmesi gerektiğine, toplantıların yönetmelik ve yönerge hükümleri doğrultusunda şubat ayı içerisinde yapılmasına,**
11. **Sınav tarihlerinin mevzuatta belirtildiği şekliyle öğrencilere duyurunun yapılmasıyla birlikte e-okula girilmesine ve yine mevzuatta belirtilen süreyi aşmadan sınav sonuçlarının sisteme işlenmesine, öğrencilerin okuduğu kitapların zamanında e-okula işlenmesine, öğrenci bilgi girişlerinin sınıf/şube rehber öğretmenler tarafından ivedilikle yapılmasına,**
12. **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,**
13. **DYK ile ilgili iş ve işlemlerin uygulama kılavuzuna göre yapılmasına,**
14. **Proje ekiplerinin görev ve sorumluluklarını titizlikle yerine getirilmesi hususunda hassasiyet gösterilmesine,**
15. **Zeytinalanı Ortaokulu sitesinde yayınlanmış olan Covid-19 Okul Eylem planına uyulmasına,**

**Oy birliği ile karar verilmiştir.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Adı Soyadı** | **İmza** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
| …. /02/2022 | | |
|  | | |
|  | | |
| Reşet ÖNEL | | |
| Okul Müdürü | | |