BÜYÜKMANGIT ATAKUŞ KARDEŞLER ANAOKULU

2023/2024 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI

2.DÖNEM BAŞI ÖĞRETMEN KURULU TOPLANTISI

TOPLANTI TARİHİ: 07/02/2024  
TOPLANTI YERİ : Müdür Odası  
TOPLANTI SAATİ : 12:30

GÜNDEM MADDELERİ  
1. Açılış, yoklama ve yazman seçimi  
2. Gündem Maddelerinin okunması

3.2023-2024 Eğitim öğretim yılı I. Döneminin değerlendirilmesi:

4. Sınıf ve şubelerin dağılımının gözden geçirilmesi

5. 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı II. Kanaat Döneminde Öğretmenler tarafından hazırlanıp, takibi yapılacak Dosya ve Çalışmalar

6. Kanaat döneminde yapılacak eğitim öğretim yöntem, metod ve tekniklerinin ile yapılacak çalışmaların görüşülmesi

7.Aylık Eğitim planları ile günlük eğitim akışlarının değerlendirilmesi

8.Rehberlik çalışmalarının değerlendirilmesi

9.2. Dönem yapılacak olan sosyal etkinlik çalışmalarının görüşülmesi

10. Okul-Veli ilişkisinin değerlendirilmesi ve veli toplantıları

11.Sınıf tasarruf tedbirlerine (su, elektrik vb.) dikkat edilmesi

12. Sınıf eksikliklerinin belirlenmesi  
13. Zümre başkanları ve Zümre Öğretmenler Kurulu toplantı tarihlerinin belirlenmesi  
14. Nöbet günleri ve Nöbetçi öğretmenin görevleri  
15. Giriş Çıkış Saatleri  
17. Dilek ve temenniler

Hüseyin KÖTEN  
Okul Müdürü

BÜYÜKMANGIT ATAKUŞ KARDEŞLER ANAOKULU   
2023/2024 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI  
2.DÖNEM BAŞI ÖĞRETMEN KURULU TOPLANTI TUTANAĞI

**GÜNDEM MADDELERİNİN GÖRÜŞÜLMESİ**  
1. Öğretmenler müdürün odasına geldikten sonra saygı duruşu ve ardından İstiklal Marşı okunarak toplantıya başladı. Öğretmenler kurulu okul müdürü başkanlığında 07/02/2024 tarihinde saat 12:30’da müdür odasında toplandı. Okul Müdürü öğretmenlere Hoş geldiniz diyerek toplantıyı açtı. Yapılan yoklamada bütün öğretmenlerin hazır olduğu tespit edildi. Kurul yazmanı olarak …………… seçildi.  
**2. Okul müdürü Hüseyin KÖTEN tarafından gündem maddeleri okundu.**

**3. 2023-2024 Eğitim öğretim yılı I. Döneminin değerlendirilmesi:** 2023/2024 eğitim öğretim yılı 1.döneminde çocuklara kazandırılması hedeflenen kavram, davranış ve becerilere yönelik kazanım ve göstergelerine aylık eğitim planında yer verildiği Bütün bu etkinliklerin çocuklar üzerinde olumlu etkiler bıraktığı, sosyallik, öz güven gelişimi, öz bakım beceri gelişimi, psikomotor gelişimi desteklediği tüm öğretmenler tarafından belirtildi. Okul Müdürü Hüseyin KÖTEN başarılı ve verimli bir dönem geçirildiğini dile getirip tüm öğretmenlere teşekkür etti.

**4. Sınıf ve şubelerin dağılımının gözden geçirilmesi**

Hüseyin KÖTEN 2021/2022 eğitim öğretim döneminde okulumuzda göreve başlayan öğretmenlerin şubelerini belirtti. Ayşe Ardıç’ın norm fazlası olmasıyla sınıfının diğer şubelere dağıtıldığını belirtti. Sınıf dağılımı şu şekilde oluştu:

5/A ………………… 5/B …………………

**5. . 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı II. Kanaat Döneminde Öğretmenler tarafından hazırlanıp, takibi yapılacak Dosya ve Çalışmalar:** Müfredata uygun olarak dosya ve dokümanların tutulmasını, evraklarının tamamlanması ve nöbet defterinin günü gününe düzenli bir şekilde tutulması gerektiğini okul Müdürü Hüseyin KÖTEN söyledi. Belirli gün ve haftaların sınıf içerisinde etkinliklerle anlatılması ve kutlanması gerektiğini söyledi. Aylık plan ve Günlük eğitim akışlarının hazırlanarak idareye imzalatılması gerektiğini söyledi.

Öğretmenlerin hazırlayıp özlük dosyasından tutacağı evraklar aşağıda belirtilmiş olup Bu evrakların zamanında hazırlanarak özlük dosyasında bulundurulmasına karar verildi.

1. Gelişim Gözlem Formu
2. Gelişim Raporu
3. Kavramlara aylık eğitim planlarında yer verme durum çizelgesi
4. Kazanım ve göstergelere eğitim planlarında yer verme durum çizelgesi
5. Özel gereksinimli çocukları desteklemede dikkat edilmesi gereken noktalar
6. Okul öncesi eğitim kurumlarına başvuru formu
7. Aday kayıt formu
8. Sözleşme örneği
9. Acil durumlar başvuru formu
10. Çocuk ve aileyi tanıma formu
11. Aile eğitim ihtiyaç belirleme formu
12. Aile katılımı tercih formu
13. Ev ziyaretleri gözlem formu
14. Toplantı tutanaklar (veli – zümre –öğretmenler kurulu- kurul ve komisyon toplantı tutanakları)
15. İş takvimi
16. Yıllık Çalışma programı
17. Belirli Gün-Hafta kutlamalarına ait etkinlikler dosyası
18. Kutlanacak Belirli Gün ve Haftalar Tablosu ( Program ekinde bulunmaktadır)

**6.Kanaat döneminde yapılacak eğitim öğretim yöntem, metod ve tekniklerinin ile yapılacak çalışmaların görüşülmesi**

…………, ; İstasyon tekniğinin çocukların bir etkinlikle birçok gelişim alanını destekleyerek, eğlenceli bir şekilde aktif katılımlarının sağlandığını, uygulanmasının çok faydalı olacağını dile getirdi.Çocukların serbest zaman etkinliklerinde bireysel olarak yaptıkları farklı sanat etkinliklerinin bir araya getirilerek farklı bir ürün ortaya koymak adına, koordineli bir şekilde çalışmalarının sağlanmasının, çocuklar üzerinde hem sosyal hem psikomotor gelişimlerinin desteklendiğini bütün etkinliklerde çocukların yaparak-yaşayarak öğrenme metoduna uygun bir şekilde katılımlarının sağlandığını, haftanın çocuğu uygulaması yapılarak çocukların etkinliklere aktif katıldığı, çocuğun sosyal alanda kendini bir bireye olarak gördüğü ve mutlu olduğunu belirtti.

………………. çocukların gezi-gözlem yöntemi ile daha kalıcı kazanımlara ulaştıklarını yine 5 yaş öğrencilerinde beyin fırtınası, deney-inceleme, gösterip yaptırma, hikâye anlatımı gibi yöntemlerin birçok gelişim alanına katkıda bulunduğunu, 5 yaş öğrencilerinin ilköğretime hazırlığı açısından olumlu gelişmeler kaydetmelerini desteklediklerini belirtmişlerdir.

**7. Aylık Eğitim planları ile günlük eğitim akışlarının değerlendirilmesi:**

Okul Müdürü Hüseyin KÖTEN: Günlük Eğitim Akışları doğrultusunda Etkinlik Planları hazırlanarak, Aylık Plana uygun şekilde yapılması, çocukların gelişim dönemlerine uygun kazanımlar belirlenmesi, Planda okul öncesi eğitimin amaçları ve Milli Eğitimin genel amaç ve ilkelerine uygun olarak Atatürkçülük, Atatürk İlke ve İnkılaplarını çocukların anlayabileceği düzeyde yer verilmesinin öneminden bahsetti.

Okul Müdürü Hüseyin KÖTEN , Aylık ve Günlük Eğitim Akışlarının bilgisayar ortamında yapılmasına günlük eğitim akışlarının günlük olarak hazırlanarak her Cuma günü haftalık olarak, aylık planların ise her ayın başında hazırlanarak sınıf bilgisayarına yüklenmesi, sınıf içerisinde her öğretmenin günlük eğitim akışı hazır olarak derse girmeleri ve Günlük Eğitim Akışlarının velilerin görebilecekleri şekilde günlük olarak giriş bölümdeki panolara asılması gerektiğini ifade etti. Günlük Eğitim Akışlarının velilerin görebilecekleri şekilde günlük olarak giriş bölümdeki panolara asılması işinin sınıf öğretmeni kontrolünde olabileceğini söyledi.

Sınıf/şubeler bazında çocukların yaş ve gelişim özelliklerini göz önünde bulundurarak bireysel farklılıklara uyum sağlayacak esnekliği taşıyacak şekilde aylık eğitim planlarının, günlük eğitim akışlarının ile etkinlik planlarının hazırlandığı ve uygulandığı belirtildi. Eğitim planlarında ulaşılmak istenen kazanım ve göstergelere yer verildiği ve destekleyici etkinlik planlarının aynı şekilde hazırlanması ek olarak, günlük eğitim akışları ve etkinlik planlarında betimleyici, duygusal kazanımlara yönelik yaşamla ilişkilendirme sorularına (değerlendirme soruları) yer verilmesi kararı alındı.Gerekli görüldüğü hallerde günlük eğitim akışlarının çıktı alınmasına karar verildi.

**8. Rehberlik çalışmalarının değerlendirilmesi:**

A) Çocuğa yönelik yapılacak olan rehberlik çalışmaları …………… ; Çocuğun herhangi bir alanda geriliği yada eksikliği varsa veli ile işbirliğine gidilerek gerekli evraklar temin edilerek uygulamalar yapıldığını belirtti.Okula uyum problemi yaşayan, okul korkusu, fobisi olan akranlarına göre sosyal dil, bilişsel, psikomotor v.b. gelişim alanlarında geriliği olan çocukların aileleri ile iletişime geçilerek çalışmalar yapılması, ileri boyutta gelişim geriliği olan çocukların ailelerine destek olunarak Rehberlik Araştırma Merkezi ile iletişime geçilerek çözüme gidilmesi görüşüldü.

Öğrencilerin özgüveninin geliştirmesine yönelik: okul öncesi eğitim programı doğrultusunda çocukların eğitimlerinde yaparak yaşarak öğrenme ortamları oluşturularak, çocukların kendilerini ifade edebileceği uygun etkinlikler planlanarak çocukların kendilerini ifade etmeleri sağlanacak. Yarışmalar, sanat etkinlikleri, müzik etkinlikleri, geziler, piknikler, drama, oyun, deney v.b. etkinlikler ile çocukların kendi yetenek ve becerilerini keşfetmeleri sağlanacaktır. Çocukların yetenekli olduğu alanların aile ile görüşüp okul dışında da desteklenip geliştirilmesi sağlanacaktır.

**9.2. Dönem yapılacak olan sosyal etkinlik çalışmalarının görüşülmesi:**

Sosyal etkinlikler kapsamında yapılan etkinlikler ,geziler vb her türlü gezi ve kutlamalar yapılayacak olup ,sosyal etkinlik kapsamında yapılacak çalışmalar belirli gün ve haftalar kapsamında sınıf içi etkinlik ve kutlamalar ve günün anlam ve önemini anlatılarak sınıflarda yapılması kararı alındı.

Ayrıca sınıf ve şubeler bazında eğitim öğretim yılı içerisinde yapılması planlanan sosyal-kültürel etkinliklerin ayrıntılı bir şekilde yıllık çalışma planlarında belirtilmesi kararı alındı. Sosyal kültürel etkinlikler sonrasında istenilen amaç ve hedeflere ulaşılıp ulaşılamadığı değerlendirilmeleri yapılarak olumlu görülen sosyal kültürel etkinliklerin sonraki dönemlerde de uygulanması sağlanacaktır.

**10. Okul-Veli ilişkisinin değerlendirilmesi ve veli toplantıları**

Okul Müdürü Hüseyin KÖTEN, okul öncesi eğitimde okul aile işbirliğinin önemi üzerinde durarak, çocuk hakkında ön bilgiyi ailesinden alabileceğimizi, bu bilgilerin ne kadar gerçeği yansıtırsa bizim eğitimimizin çocuk açısından o kadar yararlı olacağı konusunun altını çizdi. Birçok problemin okul-aile işbirliği ile çözümleneceğini belirterek, yapılacak veli toplantılarına katılımın yüksek olmasının sağlanmasının üzerinde durdu. Bu sebeplerle yılda en az 3 kez, ihtiyaç duyulduğu takdirde daha fazla veli toplantısının yapılması gerektiğini belirtti.

Mart ayı içinde tüm velilerin katılımını sağlamak açısından sınıf veli toplantıları yapılabileceğini söyledi. Tarih ve saatin ay içerisinde belirtilen zamanda yapılabileceği belirtti.

**11. Sınıf tasarruf tedbirlerine (su, elektrik vb.) dikkat edilmesi**

Sınıf tasarruf tedbirlerine (su, elektrik vb.) dikkat edilmesi tasarruf bilgilerinin gerek öğretmenler ve idare, gerek yardımcı personel, gerekse okul öğrencilerine ulaştırılması, su, elektrik, eğitim araç-gereç ve materyallerin kullanımı konusunda; öğretmen- öğrenci-yardımcı personelin aynı sorumluluklara sahip olduğu, her öğretmenin sınıf içi etkinliklerle çocuklara tasarruflu olma ve bu konuda sorumluluk alma ve yerine getirme becerisini yerleştirmesi ve davranışa dönüşmesi için gerekli etkinlikleri düzenlemesi, öğretmen ve idarecilerin yardımcı personele temizlik malzemelerinin kullanımı konusunda örnek, yönlendirici ve uyarıcı olması gerektiği konuşuldu. Gerekli tüm tedbirlerin alınması ve tasarruf sağlanması kararı alındı.Covid-19 salgını sürecinde gerekli tüm tedbirlerin alınarak tasarruf tedbirlerine uyulması kararı alındı.

**12. Sınıf eksikliklerinin belirlenmesi**

……………….. 2023/2024 Eğitim Öğretim yılı için sınıfların eksikliklerinden bahsetti.Okul müdürü Hüseyin KÖTEN,sınıf içerisinde kullanılmak üzere eğitici oyuncakların ve metaryallerin eksik olduğunu, okul bütçesinin elverdiği sürece bu eksiklerin giderilmeye çalışıldığını belirtti.

**13. Zümre başkanları ve Zümre Öğretmenler Kurulu toplantı tarihlerinin belirlenmesi**

Zümre toplantılarında, bir önceki dönem zümre toplantısında alınan kararların sonuçlarının değerlendirilmesi, eğitim-öğretim faaliyetlerinde olumlu katkı sağlayan kararların nedenleri ile açıklanması ve uygulanmasına yönelik tedbir ve önlemleri belirten kararlar alınması kararı alındı.Yapılacak zümre toplantılarının 08 Şubat 2024 Perşembe günü mesai bitimine kadar okul idaresine teslim edilmesi kararı alındı.

**14. Nöbet günleri ve Nöbetçi öğretmenin görevleri**

Okul müdürü Hüseyin KÖTEN MEB Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumları yönetmeliği Nöbetçi öğretmenin görevlerinin neler olduğunu izah etti.  
\*Bağımsız anaokulu ve uygulama sınıfı öğretmenleri kendi devrelerinde ve etkinlik saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutarlar.  
\*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.  
\*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. \* 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. Tüm öğretmenler bu sürenin 15 dakika olarak kısaltılabileceğini söylediler.  
\* Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında, derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.  
\* Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülerek okul yönetimince nöbetçi öğretmen görev talimatnamesi hazırlanır. Öğretmenlere yazılı olarak duyurulur. Bu maddeye göre Nöbetlerde uyulması gereken kurallar hakkında konuşuldu.  
1)Okula ders saatinden 15 dakika önce gelmek, ders bitimi saatinden 15 dakika sonra nöbet yerini terk etmek.  
4)Öğretmenlerin derslere zamanında girip girmedikleri izlemek ve öğretmeni gelmeyen sınıfları okul yönetimine bildirmek ve nöbet defterine işlemek.  
5)Ücretli personellerden gelmeyenleri okul idaresine bildirmek ve nöbet defterine yazmak.  
6)Isınma, elektrik tesisleri ile sıhhi tesisatların çalışıp çalışmadığını, okul içi temizliğinin yapılıp yapılmadığını, okul ve bina tesislerini yangından koruma önlemlerinin alınıp alınmadığının günlük kontrolünü yapmak, gerekli durumlarda duyurmak.  
7)Kahvaltı öğünlerinin hazırlığının kontrolünü yapmak.  
9)Okula gelen ve gidenleri kontrol etmek ve durumlarıyla ilgilenmek.  
10)Beklenmedik olaylar karşısında gerekli önlemleri almak, durumu okul yönetimine bildirmek.  
11)Nöbeti süresinde okulun eğitim, öğretim ve disiplin gibi çeşitli işlerini izlemek ve bu hususlarda günlük önlemleri almak.  
12)Kendine verilen eğitim, öğretim, yönetim ve görevlerini yapmak.  
13)Öğretmenler Kurulu, zümre ve sınıf öğretmenleri toplantılarına katılmak.  
14)Okulun yönetim işlerine yardımcı olmak.  
15)Okula servisle gelen-giden çocukların servis araçlarının okul kapısının önüne getirmiş olmasına dikkat etmek, servis aracı kapıda değilse durumu okul yönetimine haber vermek.  
16)Nöbeti sonunda “Okul Nöbet Defterini” nöbet süresi içindeki önemli olayları ve aldığı önemleri belirterek raporu yazmak.

**15. Giriş Çıkış Saatleri**

…………….. velilerin giriş çıkış saatlerine uyması ve bu saatler içerisinde okula çocukların getirilip götürülmesi gerektiği söyledi. Tam gün eğitime geçildiğinden saatlerimizin 08:30-12:30 olarak değiştiğini belirtti.

**17. . Dilek ve temenniler**

Toplantı başkanı okul müdürümüz Hüseyin KÖTEN teşekkür ederek yeni eğitim öğretim yılının başarılı geçmesi temennisi ile toplantıyı bitirdi.

Öğretmen Öğretmen