

ANASINIFI VELİ TOPLANTI TUTANAĞI

Okul Adı:

Sınıf: Anasınıfı

Toplantı Tarihi: .../.../.....

Toplantı Saati:

Toplantı Yeri: (Sınıf, konferans salonu vb.)

Hazır Bulunanlar:

- **Öğretmen(ler):** (Adı Soyadı)
- **Veliler:** (Katılan velilerin adları ve imzaları)

Gündem Maddeleri:

1. **Açılış ve Tanışma:** Öğretmenler ve veliler kendilerini tanıtırlar.
2. **Okul ve Sınıf Düzeni:** Okulun genel kuralları, sınıfın günlük programı, etkinlikler ve materyaller hakkında bilgi verilir.
3. **Eğitim Programı:** Anasınıfı eğitim programı, öğrenme hedefleri, kullanılan yöntem ve teknikler hakkında bilgi verilir.
4. **Çocukların Gelişimi:** Çocukların sosyal, duygusal, bilişsel ve fiziksel gelişimleri hakkında genel bilgiler verilir.
5. **Veli Katılımı:** Velilerin okul ve sınıf etkinliklerine katılımının önemi vurgulanır, velilerden beklentiler belirtilir.
6. **Soru-Cevap:** Velilerin soruları cevaplandırılır, görüş ve önerileri alınır.
7. **Kapanış:** Toplantıya katılan velilere teşekkür edilir.

Toplantı Özeti:

(Toplantıda konuşulan konular ve alınan kararlar özetlenir.)

Öneriler ve Kararlar:

(Toplantıda ortaya çıkan öneriler ve alınan kararlar maddeler halinde yazılır.)

İmzalar:

- Öğretmen:
- Veliler: (Katılan velilerin imzaları)

ÖNEMLİ NOTLAR:

- Bu tutanak örneği genel bir format olup, okulun ve sınıfın özelliklerine göre uyarlanabilir.
- Toplantıda konuşulan tüm konuların ve alınan kararların tutanakta yer alması önemlidir.
- Tutanak, okul yönetimi ve veliler arasında iletişimi sağlamak ve olası anlaşmazlıkları önlemek amacıyla düzenlenir.

Faydalı Linkler:

- **Annenin Okulu:** <https://www.anneninokulu.com/veli-toplanti-tutanagi/>
- **Egitimhane.Com:** <https://www.egitimhane.com/okul-onesi-1-donem-veli-toplantisi-tutanagi-d280873.html>
- **Öğretmen Annem:** https://www.ogretmenannem.com/makale/ornek_veli_toplantisi_tutanagi

Umarım bu bilgiler size yardımcı olur.