**OKUL ÖNCESİ 2. DÖNEM ZÜMRE TOPLANTI TUTANAĞI**

**Tarih:** .../.../20..

**Saat:** ...:...

**Yer:** (Okulun Adı) Okul Öncesi Sınıfı / Zümre Odası

**Katılımcılar:**

* Okul Öncesi Öğretmeni: (Adı Soyadı)
* Okul Öncesi Öğretmeni: (Adı Soyadı)
* ... (Diğer okul öncesi öğretmenleri)

**Gündem Maddeleri:**

1. **Açılış ve Yoklama:**
	* Toplantı açılışı yapılır, yoklama alınır ve bir önceki toplantı tutanağı okunur.
2. **1. Dönem Değerlendirmesi:**
	* Öğrencilerin gelişimleri, kazanımları ve eksiklikleri değerlendirilir.
	* Uygulanan etkinliklerin etkililiği ve öğrenci katılımı tartışılır.
		1. dönemde karşılaşılan sorunlar ve çözüm önerileri paylaşılır.
3. **2. Dönem Planlama:**
	* 1. dönemde uygulanacak tema, hedefler ve kazanımlar belirlenir.
	* Haftalık ve aylık etkinlik planları oluşturulur.
	* Materyal ihtiyaçları tespit edilir ve temin planı yapılır.
	* Ölçme ve değerlendirme yöntemleri gözden geçirilir.
4. **Veli İletişimi:**
	* 1. dönem veli toplantısı tarihi ve içeriği belirlenir.
	* Velilerle iletişim yöntemleri (e-posta, mesaj grupları vb.) değerlendirilir ve geliştirilmesi için öneriler sunulur.
	* Öğrenci gelişim raporlarının hazırlanması ve paylaşımı planlanır.
5. **Okul İçi ve Dışı Etkinlikler:**
	* 1. dönemde düzenlenecek okul içi etkinlikler (gösteriler, geziler, özel gün kutlamaları vb.) planlanır.
	* Okul dışı etkinliklere (tiyatro, müze, park vb.) katılım imkanları araştırılır.
6. **Diğer Konular:**
	* Okul öncesi sınıfının fiziksel ortamının düzenlenmesi ve materyal eksiklikleri görüşülür.
	* Öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları belirlenir.
	* Ortak sorunlara çözüm önerileri sunulur.

**Görüşülen Konular ve Alınan Kararlar:**

* **Madde 1:** (Bir önceki toplantı tutanağı okunur ve onaylanır.)
* **Madde 2:** (Öğrencilerin gelişimleri hakkında detaylı değerlendirme yapılır, eksiklikler için telafi çalışmaları planlanır.)
* **Madde 3:** (2. dönem tema ve etkinlik planları oluşturulur, materyal ihtiyaçları belirlenir.)
* **Madde 4:** (Veli toplantısı tarihi belirlenir, velilerle iletişim yöntemleri gözden geçirilir.)
* **Madde 5:** (Okul içi ve dışı etkinlik takvimi oluşturulur.)
* **Madde 6:** (Sınıf ortamı düzenlemesi ve materyal eksiklikleri için çözüm önerileri sunulur, mesleki gelişim ihtiyaçları belirlenir.)

**Sonraki Toplantı Tarihi:** .../.../20..

**Zümre Başkanı:** (Adı Soyadı, İmza)

**Katılımcı Öğretmenler:** (Adları Soyadları, İmzaları)