**[Okul Adı] ÖĞRETMENLER KURULU TOPLANTI TUTANAĞI**

**Eğitim Öğretim Yılı:** 2024-2025 **Toplantı Tarihi:** 04/07/2024 **Toplantı Saati:** 10:00 **Toplantı Yeri:** [Toplantı Salonu/Müdür Odası]

**Katılımcılar:**

* Okul Müdürü: [Adı Soyadı]
* Müdür Yardımcıları: [Adı Soyadı]
* Öğretmenler: [Adı Soyadı] (Tüm öğretmenlerin listesi)

**Gündem Maddeleri:**

1. **Açılış ve Yoklama:**
   * Toplantı açılışı Okul Müdürü tarafından yapıldı.
   * Yoklama alındı ve toplantı yeter sayısı sağlandı.
2. **Okul Müdürünün Açılış Konuşması:**
   * Okul Müdürü tarafından yeni eğitim öğretim yılına dair genel bir bilgilendirme yapıldı.
   * Öğretmenlere başarılar dileklerinde bulunuldu.
3. **Geçen Yılın Değerlendirilmesi:**
   * Geçen yılın eğitim öğretim faaliyetleri genel olarak değerlendirildi.
   * Başarılar ve aksaklıklar dile getirildi.
   * İyileştirme önerileri tartışıldı.
4. **Yeni Eğitim Öğretim Yılı Planlaması:**
   * Yeni eğitim öğretim yılının genel hedefleri belirlendi.
   * Okul eğitim planı, yıllık planlar ve ders programları görüşüldü ve onaylandı.
   * Ders dışı eğitim faaliyetleri (kulüpler, sosyal etkinlikler vb.) planlandı.
5. **Norm Kadro ve Ders Dağılımı:**
   * Öğretmenlerin norm kadro durumu ve ders dağılımları görüşüldü ve onaylandı.
   * Nöbet çizelgesi oluşturuldu.
6. **Okul Kuralları ve Disiplin Yönetmeliği:**
   * Okul kuralları ve disiplin yönetmeliği hatırlatıldı.
   * Öğrenci davranışları ve disiplin konularında görüş alışverişinde bulunuldu.
7. **Rehberlik Hizmetleri:**
   * Rehberlik hizmetleri hakkında bilgilendirme yapıldı.
   * Öğrencilerin akademik, sosyal ve duygusal gelişimlerini desteklemeye yönelik çalışmalar planlandı.
8. **Diğer Konular:**
   * Öğretmenlerin soruları ve önerileri alındı.
   * Okulun genel işleyişi ile ilgili diğer konular görüşüldü.
9. **Kapanış:**
   * Okul Müdürü tarafından kapanış konuşması yapıldı.
   * Öğretmenlere yeni eğitim öğretim yılında başarılar dilendi.

**Alınan Kararlar:**

* [Alınan kararlar maddeler halinde yazılır.]

**Yapılacak İşler:**

* [Yapılacak işler ve sorumlular belirtilir.]

**Tutanak Düzenleyen:**

* [Adı Soyadı]
* [Unvanı]
* [İmza]

**Toplantı Başkanı:**

* [Adı Soyadı]
* [Unvanı]
* [İmza]

**NOT:**

* Bu tutanak örneği genel bir sene başı öğretmenler kurulu toplantısı için hazırlanmıştır. Okulunuzun ihtiyaçlarına göre uyarlayabilirsiniz.
* Toplantıda alınan kararlar ve yapılan tartışmaların özetini içermelidir.
* Tutanak, toplantıya katılan tüm öğretmenler ve okul müdürü tarafından imzalanmalıdır.

**Kaynaklar:**

* **MEB Öğretmenler Kurulu Yönetmeliği:** [geçersiz URL kaldırıldı]
* **Egitimhane.com:** <https://www.egitimhane.com/ogretmenler-kurulu-toplanti-tutanaklari-db82.html>
* **Webde Öğren:** <https://haber.webdeogren.com/2023-2024-tum-kademelerin-ogretmenler-kurulu-toplanti-tutanaklari-ornek.html>

Umarım bu örnek tutanak size yardımcı olur. Başka sorularınız varsa, lütfen çekinmeden sorun.