

[LİSE ADI] LİSESİ

[SINIF/ŞUBE] SINIF/ŞUBE VELİ TOPLANTISI TUTANAĞI

Toplantı Tarihi: 05/07/2024 **Toplantı Saati:** [Başlangıç Saati] – [Bitiş Saati] (Örn: 19:00-20:30)

Toplantı Yeri: [Sınıf/Konferans Salonu/Online Platform]

Katılımcılar:

- Sınıf Öğretmeni: [Öğretmenin Adı Soyadı]
- Veliler: [Katılan velilerin adları ve soyadları]
- Diğer Katılımcılar (varsa): [Adları ve soyadları]

Gündem Maddeleri:

1. Açılış ve Yoklama:

- Toplantı sınıf öğretmeni tarafından açıldı.
- Yoklama alındı ve toplantı yeter sayısı sağlandı.

2. Öğrencilerin Akademik Durumları:

- Sınıfın genel akademik durumu hakkında bilgi verildi.
- Başarılı ve başarısız öğrenciler hakkında genel değerlendirme yapıldı.
- Bireysel öğrenci başarıları ve gelişim alanları hakkında velilerle görüş alışverişi yapıldı.

3. Öğrencilerin Davranışları:

- Sınıfın genel davranış durumu hakkında bilgi verildi.
- Disiplin sorunları yaşayan öğrenciler varsa, durumları ve alınan önlemler hakkında veliler bilgilendirildi.
- Olumlu davranışlar sergileyen öğrenciler takdir edildi.

4. Rehberlik Hizmetleri:

- Rehberlik servisi tarafından sunulan hizmetler hakkında bilgi verildi.
- Öğrencilerin sosyal ve duygusal gelişimlerine yönelik yapılan çalışmalar anlatıldı.
- Velilere, çocuklarının rehberlik hizmetlerinden nasıl faydalanabilecekleri konusunda bilgilendirme yapıldı.

5. Okul Faaliyetleri:

- Okulda gerçekleştirilen sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler hakkında bilgi verildi.
- Velilerin katılımını teşvik edecek yeni etkinlik önerileri alındı.

6. Diğer Konular:

- Okul-veli işbirliği ve iletişimin güçlendirilmesine yönelik öneriler tartışıldı.
- Velilerin soruları cevaplandı ve sorunlarına çözüm arandı.
- Okulun genel durumu ve ihtiyaçları hakkında bilgi verildi.

7. Kapanış:

- Sınıf öğretmeni tarafından toplantıya katılımlarından dolayı velilere teşekkür edildi.
- Bir sonraki toplantı tarihi belirlenerek toplantı sonlandırıldı.

Alınan Kararlar:

- [Toplantıda alınan kararlar maddeler halinde yazılır.]

Yapılacak İşler:

- [Toplantı sonucunda yapılması gereken işler ve sorumlular belirtilir.]

Tutanak Düzenleyen:

- [Sınıf Öğretmeni Adı Soyadı]
- [İmza]

Toplantı Başkanı (Sınıf Öğretmeni):

- [Sınıf Öğretmeni Adı Soyadı]
- [İmza]

NOT:

- Bu tutanak örneği genel bir lise sınıf/şube veli toplantısı için hazırlanmıştır. Okulunuzun veya sınıfınızın özelliklerine göre uyarlanabilir.
- Tutanakta yer alan bilgilerin doğruluğundan tutanak düzenleyen kişi sorumludur.
- Tutanak, toplantıya katılan veliler ve sınıf öğretmeni tarafından imzalanmalıdır.

KAYNAK:

- **MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği:** [geçersiz URL kaldırıldı]
- **Eğitimhane.com:** <https://www.egitimhane.com/lise-veli-toplanti-tutanagi-d60561.html>

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