

YIL SONU ZÜMRE TOPLANTI TUTANAĞI

Okul/Kurum Adı: Zümre: (Örneğin, Türkçe Zümresi) **Tarih:** .../.../..... **Saat:** ...:.... **Toplantı Yeri:**

Katılımcılar:

- Zümre Başkanı: (Adı Soyadı)
- Zümre Öğretmenleri:
 - (Adı Soyadı)
 - (Adı Soyadı)
 - (Adı Soyadı)
 - (Diğer katılımcılar)

Gündem Maddeleri:

1. **Açılış ve Yoklama:** Toplantı, zümre başkanı tarafından açıldı ve katılımcıların yoklaması yapıldı.
2. **Geçen Yılın Değerlendirmesi:** Geçen yıl uygulanan öğretim programı, kullanılan yöntem ve teknikler, öğrenci başarıları ve karşılaşılan sorunlar değerlendirildi.
3. **Sınav Sonuçlarının Analizi:** Yapılan sınavların sonuçları incelendi, öğrencilerin genel başarı durumu ve öğrenme eksiklikleri tespit edildi.
4. **Öğretim Programının Gözden Geçirilmesi:** Öğretim programının güncelliği, öğrenci ihtiyaçlarına uygunluğu ve müfredatın işlenişi değerlendirildi. Gerekli görülen değişiklikler tartışıldı.
5. **Yeni Eğitim-Öğretim Yılı Planlaması:** Yeni eğitim-öğretim yılı için hedefler belirlendi, kullanılacak yöntem ve teknikler, ders materyalleri ve ölçme değerlendirme araçları planlandı.
6. **Mesleki Gelişim Faaliyetleri:** Öğretmenlerin katılabileceği mesleki gelişim kursları, seminerler, çalıştaylar ve diğer etkinlikler hakkında bilgi verildi.
7. **Diğer Konular:** (Zümre öğretmenlerinin gündeme getirmek istediği diğer konular görüşüldü.)

Alınan Kararlar:

- (Toplantıda alınan kararlar maddeler halinde yazılır.)
- ...
- ...
- ...

Görev Dağılımı:

- (Alınan kararların uygulanması için görev dağılımı yapılır.)
- ...
- ...
- ...

Sonraki Toplantı Tarihi: .../.../....

Kapanış:

Toplantı, zümre başkanı tarafından saat'da sona erdi.

İmzalar:

(Tüm katılımcılar tutanağı imzalar.)

NOTLAR:

- Bu tutanak örneği genel bir format sunmaktadır. Okulunuzun veya zümrenizin belirlediği özel prosedürlere göre tutanak içeriği değişebilir.
- Toplantıya katılan tüm öğretmenlerin imzası alınmalıdır.
- Toplantıda alınan kararlar ve görev dağılımı açık ve net bir şekilde belirtilmelidir.

Umarım bu örnek tutanak, yıl sonu zümre toplantılarınızda size yardımcı olur.