

KULLANIM KILAVUZU — ÇOĞALTMADAN ÖNCE BU SAYFAYI SİLİNİZ

- **Kapsam:** Bu tutanak taslağı, başta ANADOLU LİSELERİ olmak üzere hazırlık sınıfı ve pansiyonu bulunmayan, NORMAL (tam gün) ÖĞRETİM yapan genel ortaöğretim kurumlarının öğretmenler kurulu içindir; okulunuzda pansiyon, hazırlık sınıfı, mesleki eğitim veya ikili öğretim varsa bunlara ilişkin hususlar ayrıca eklenir. Gündem çatısı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesinin 9 uncu maddesindeki havuzdan okulun kademe ve türüne göre seçilmiş, Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin kurula görev veren hükümleriyle tamamlanmıştır. Pansiyon ve hazırlık sınıfına özgü bentlere yer verilmemiştir.
- **Metnin niteliği:** Görüşme özetleri ve kararlar, toplantıda ele alınması beklenen akışa göre ÖNCEDEN YAZILMIŞTIR; okul müdürünün açış ve bilgilendirme metinleri de tutanak diline çevrilerek bu özetlere yedirilmiştir. Toplantıda görüşülmeyen bir husus tutanakta bırakılamaz: örtüşmeyen cümle düzeltilir veya çıkarılır. Karar çıkarıldığında sonraki karar numaraları kaydırılır.
- **Doldurulacak alanlar:** Metinde KIRMIZI renkli ve köşeli parantez içinde gösterilen alanlar (tarih, saat, yer, ad-soyad, sayı, seçim sonucu) toplantı öncesinde veya sırasında doldurulur; nokta dizisi elle yazmaya yetecek genişlikte bırakılmıştır. Alan doldurulduktan sonra köşeli parantez kaldırılır ve yazı rengi siyaha çevrilir; belgede kırmızı alan kalması eksik doldurma işaretidir. Öğrenci ve veli adı ile kişisel veri yazılmaz; sayısal özet kullanılır, isim listeleri ilgili karar defterinde tutulur.
- **Usul:** Toplantının tarihi, yeri ve gündemi en az beş gün önceden yazılı olarak duyurulur ve gündemin bir örneği öğretmenler odasına asılır; toplantı ders saatleri dışında yapılır. Müdürün gerekli gördüğü konular ile üyelerin salt çoğunluğunun kararıyla gündeme madde eklenebilir. Kararlar oy çokluğuyla alınır; eşitlik hâlinde kurul başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Kararlar okul müdürünün onayından sonra uygulamaya konulur ve tutanak, toplantıya katılmayanlar dâhil ilgili bütün personelce imzalanır.
- **Yazmanlık:** Kurul yazmanlığı mevzuatta düzenlenmemiştir; okul teamülü uyarınca iki asıl, iki yedek yazman seçilir.
- **Kurul dayanağı:** Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 108 inci maddesi ile Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesinin 9 uncu maddesidir. Aynı Yönetmeliğin 109 uncu maddesi mülga olduğundan (Mülga:RG-22/2/2025-32821) bu maddeye atf yapılmaz.
- **Dayanaklar:** Hükümler görüşme ve karar metninin içinde anılmıştır; künyelerin tamamı imzadan önceki 'Tutanağın Dayandığı Mevzuat' çizelgesindedir.
- **Öğretim düzeni:** Metin normal (tam gün) öğretim düzenine göre yazılmıştır. İkili öğretim yapan okullarda devre (sabah/öğle) ayırımına ilişkin hususlar — günlük zaman çizelgesi, nöbet, ders programı, servis ve ortak sınav saatleri — ilgili gündem maddelerine eklenir.
- **Zamanlama:** Ders yılı sonu öğretmenler kurulu, Yönergenin EK-1 çizelgesi uyarınca ders yılı bitimini takip eden haftanın ilk iş gününde toplanır; 2026-2027 için 28.06.2027 Pazartesi (ders yılı sonu 25.06.2027, yıl sonu mesleki çalışma 28-30.06.2027).
- Bu toplantının mevzuattan doğan özgün niteliği, eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararların ve sonuçlarının değerlendirilmesidir; gündem 3'teki karar-sonuç tablosu bu hükmün uygulamasıdır. Diğer özgün işlemler okul birincisinin tespiti ile son sınıf öğrencilerinin ceza kaldırma ve davranış puanı iadesidir.
- **Doldurulacak çizelgeler:** karar-sonuç tablosu (gündem 3), sınıf geçme istatistiği (gündem 4), okul birincisi tespit çizelgesi (gündem 5), puan iadesi dökümü (gündem 6), devamsızlık özeti (gündem 7), öğretmen eğitimi ve hizmet içi ihtiyaç çizelgeleri (gündem 15) ile defter ve dosya teslim çizelgesi (gündem 17).
- Bu belge, okulapp.org üzerinde yayımlanan GENEL TUTANAK ŞABLONU setinin parçasıdır (sürüm: 2026.09.1 (22.09.2026)). Resmî bir Bakanlık belgesi değildir; okulun şartlarına ve toplantıda gerçekten görüşülen hususlara göre uyarlanır. Metindeki mevzuat atıfları 28.08.2026 tarihi itibarıyla yürürlükteki hükümlere göre yazılmıştır; kullanmadan önce güncelliği kontrol ediniz. Lisans: CC BY 4.0 — kaynak gösterilerek kullanılabilir ve uyarlanabilir.
- **Kişisel veri:** Bu şablon hiçbir kişi, öğrenci veya kurum verisi içermez; kurum ve kişi alanları yer tutucudur. Doldurulmuş nüsha kişisel veri içerir: okul dışına verilmez, internette yayımlanmaz, mevzuatta öngörülen süreyle okulda saklanır.

[OKUL ADI]

2026-2027 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI

DERS YILI SONU ÖĞRETMENLER KURULU TOPLANTI TUTANAĞI

Toplantı No	2026-2027 / [.....] (ders yılı sonu olağan toplantısı)
Toplantı Tarihi	28/06/2027 Pazartesi
Toplantı Saati / Yeri	[..... :] / [.....]
Kurul Başkanı	Okul Müdürü [Adı SOYADI]
Katılım	[.....] üyeden [.....] katılım; izinli ve raporlu personel katılım çizelgesinde gösterilmiştir
Duyuru	Gündem [.....]/06/2027 tarihinde yazılı olarak duyurulmuştur

TOPLANTI GÜNDEMİ

1. Açılış, yoklama, saygı duruşu ve İstiklâl Marşı
2. Kurul yazmanlarının seçimi
3. Eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararların ve sonuçlarının değerlendirilmesi
4. Yıl sonu başarı durumu: sınıf geçme, sorumluluk sınavları ve ders yılı istatistikleri
5. Okul birincisinin tespiti
6. Son sınıf öğrencilerinde cezaların kaldırılması ve davranış puanı iadesi
7. Devam-devamsızlık sonuçlarının değerlendirilmesi
8. Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun yıl sonu raporu; ödül istatistikleri
9. Zümrelerin yıl sonu toplantıları, plan değerlendirmesi ve zümre başkanlığı seçimleri
10. Sosyal etkinlikler, öğrenci kulüpleri ve sosyal sorumluluk programının yıl sonu değerlendirmesi; tamamlanmış proje çalışmaları
11. Rehberlik hizmetlerinin yıl sonu değerlendirmesi
12. Mezunların izlenmesi; tanıtım ve mezunları izleme komisyonu raporu
13. Destekleme ve yetiştirme kurslarının yıl sonu değerlendirmesi ve yaz dönemi planlaması
14. Denetim ve rehberlik çalışmaları; brifing dosyasının güncellenmesi
15. Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi
16. Yıl sonu mesleki çalışma programı
17. 2027-2028 hazırlıkları: kontenjan, ders kitabı ve materyal ihtiyaçları; kurul ve zümre tutanakları ile dosyaların teslimi
18. İş sağlığı ve güvenliği ile okul sağlığı çalışmalarının yıl sonu değerlendirmesi
19. Yaz dönemi iş takvimi; Bakanlık kararları ve mevzuat duyuruları
20. Dilek, temenniler ve kapanış

GÜNDEM MADDELERİNİN GÖRÜŞÜLMESİ VE ALINAN KARARLAR

1. Açılış, yoklama, saygı duruşu ve İstiklâl Marşı

Okul müdürü, yoğun bir eğitim ve öğretim yılının geride bırakıldığını belirterek yıl boyunca ortaya konulan emek için teşekkür etti ve toplantıyı açtı. Yoklama yapıldı, saygı duruşunda bulunuldu ve İstiklâl Marşı okundu.

2. Kurul yazmanlarının seçimi

Okul teamülü uyarınca bu toplantı için de iki asıl ve iki yedek yazman seçilmesine geçildi.

KARAR 1 — Kurul yazmanlıklarına asıl yazman olarak [Ad SOYAD] ve [Ad SOYAD], yedek yazman olarak [Ad SOYAD] ve [Ad SOYAD] seçilmiştir. Seçim açık oyla yapılmıştır.

3. Yıl boyunca alınan kararların ve sonuçlarının değerlendirilmesi

Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesinin 9 uncu maddesi uyarınca ders yılı sonunda yapılan toplantıda eğitim ve öğretim yılı boyunca alınan kararların ve sonuçlarının değerlendirileceği hatırlatıldı. Sene başı (07.09.2026) ve ikinci dönem başı (08.02.2027) kurulları ile varsa ara toplantılarda alınan kararlar aşağıdaki tabloda tek tek sonuçlandırıldı; her satır için gerçekleşme durumu ve gelecek yıla devredilecek işler işaretlendi.

Karar (toplantı/no)	Kararın özeti	Uygulama sonucu / kanıt	Değerlendirme (sürdürülsün / geliştirilsün / kaldırılınsın)
---------------------	---------------	-------------------------	---

Sene başı / KARAR 3	İş ve işlemler genelgesinin okul uygulama esasları		
Sene başı / KARAR 4	Okul çalışma planlarının onaya sunulması		
Sene başı / KARAR 5	Kurul, komisyon ve ekip seçim ve belirlemeleri		
Sene başı / KARAR 6	Ödül-disiplin ve onur kurulu seçimleri (gizli oy)		
Sene başı / KARAR 7	Sınıf ve şube rehber öğretmenleri		
Sene başı / KARAR 8	Açılan kulüpler ve danışman öğretmenler		
Sene başı / KARAR 9	Belirli gün ve haftalar		
Sene başı / KARAR 10	Seçmeli dersler ve hedef temelli destek eğitimi		
Sene başı / KARAR 11	Haftalık ders programı		
Sene başı / KARAR 12	Nöbet esasları ve nöbet görev süresi		
Sene başı / KARAR 13	Geç gelen öğrencilerin derse alınma usulü		
Sene başı / KARAR 14	Bilişim araçları usul ve esasları		
Sene başı / KARAR 15	Onur belgesi ek davranışları		
Sene başı / KARAR 16	Okul Kuralları ve Uygulamaları		
Sene başı / KARAR 17	Sınav takvimi ve okul sınav uygulama yönergesi süreci		
Sene başı / KARAR 18-24	Atatürkçülük konuları, kurs ihtiyaç tespiti, sosyal etkinlikler, sosyal sorumluluk iş bölümü, egzersiz çalışmaları, stratejik plan ve brifing dosyası		
İkinci dönem / KARAR 2	Personel değişikliği güncellemeleri		
İkinci dönem / KARAR 3	Ceza kaldırma ve davranış puanı iadeleri		
İkinci dönem / KARAR 4	Okul kıyafeti görüşü		
	[Ara toplantı kararları ve diğerleri eklenir]		

KARAR 4 — Karar-sonuç tablosunda 'geliştirilsin' olarak işaretlenen şu hususlar 2027-2028 sene başı öğretmenler kurulu gündemine aktarılmıştır: [.....]

4. Yıl sonu başarı durumu ve ders yılı istatistikleri

Sınıf geçme, sınıf tekrarı ve sorumluluk dersi istatistikleri sayısal özetle sunuldu; sorumluluk sınavlarının ikinci dönemin son iki haftasında (14-25 Haziran 2027) tamamlandığı belirtildi. Zümre sınav analizlerinin ve eylem planlarının yıl sonu sonuçları özetlendi. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin 180 iş günü esas alınarak yürütüldüğü; ders yılının son haftalarındaki devam durumu ile alınan tedbirler değerlendirildi. 9, 10 ve 11. sınıflarda e-Okul gelişim raporlarının süresi içinde doldurulup doldurulmadığı ve velilerin bilgilendirilme durumu sonuçlandırıldı.

Sınıf düzeyi	Öğrenci sayısı	Doğrudan sınıf geçen	Sorumluluğu olan	Sınıf tekrarına kalan	Mezun olan
9. sınıflar					—
10. sınıflar					—
11. sınıflar					—
12. sınıflar					
TOPLAM					

5. Okul birincisinin tespiti

Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 64 üncü maddesi uyarınca ders kesiminde, dört yıllık eğitim ve öğretim yılına ait mezuniyet puanı en yüksek olan öğrencinin öğretmenler kurulunca okul birincisi olarak tespit edileceği; ders yılının tamamını bu okulda okumayan öğrencinin okul birincisi olamayacağı belirtildi. Eşitlik hâlinde sırasıyla son sınıf yıl sonu başarı puanı, alt sınıflara doğru yıl sonu başarı puanları ve dönem puanlarının aritmetik ortalamasının ağırlıklı ortalaması ölçütlerinin uygulanacağı; eşitliğin yine bozulmaması hâlinde ilgili öğrenci ve velilerin katılımıyla kurulda kura çekileceği hatırlatıldı. Tespitin e-Okul'a süresi içinde işleneceği ifade edildi.

Ölçüt (Yönetmelik sırası)	Uygulama	Sonuç
---------------------------	----------	-------

Ön şart: mezun olduğu ders yılının tamamını okulumuzda okuma	☐ Kontrol edildi	
1) Mezuniyet puanı en yüksek öğrenci	☐ Uygulandı	
2) Eşitlik hâlinde son sınıf yıl sonu başarı puanı	☐ Gerekmedi ☐ Uygulandı	
3) Eşitlik sürerse alt sınıflara doğru yıl sonu başarı puanları	☐ Gerekmedi ☐ Uygulandı	
4) Eşitlik sürerse dönem puanlarının ağırlıklı ortalaması	☐ Gerekmedi ☐ Uygulandı	
5) Eşitlik yine bozulmazsa öğrenci ve velilerin katılımıyla kura	☐ Gerekmedi ☐ Uygulandı	

KARAR 2 — 2026-2027 eğitim ve öğretim yılı okul birincisi, Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 64 üncü maddesi uyarınca ve yukarıdaki tespit çizelgesi sırası izlenerek [Ad SOYAD] olarak tespit edilmiştir. [Eşitlik hâlinde uygulanan ölçüt veya kura süreci yazılır.] e-Okul işlemleri 28.06-02.07.2027 tarihleri arasında tamamlanacaktır.

6. Son sınıf öğrencilerinde cezaların kaldırılması ve davranış puanı iadesi

Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 171 inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca son sınıf öğrencilerinin ceza kaldırma ve davranış puanı iadesi değerlendirmesinin ders yılı sonunda yapılacağı; ödül ve disiplin kurulunca önerilen öğrencilerin öğretmenler kuruluna sunulacağı belirtildi. Öğrenci adları tutanağa yazılmamış olup liste ödül ve disiplin kurulu karar defterindedir.

Ödül ve disiplin kurulunun değerlendirme kararı (tarih/no)	Kurula sunulan son sınıf öğrencisi sayısı	Ceza kaldırma ve puan iadesi uygun görülen	Uygun görülmeyen

KARAR 3 — Ödül ve disiplin kurulunca sunulan son sınıf öğrencilerinden [.....] öğrencinin cezasının kaldırılmasına ve davranış puanının iadesine karar verilmiştir; yeni durum e-Okul'a işlenecektir.

7. Devam-devamsızlık sonuçlarının değerlendirilmesi

Yıl geneli devam ve devamsızlık sonuçları değerlendirildi; devamsızlıktan sınıf tekrarına kalan öğrenci durumları ile gelecek yıl için alınacak önleyici tedbirlere ilişkin görüşler alındı.

Sınıf düzeyi	Özürsüz 10 günü aşan	Toplam 30 günü aşan	Devamsızlıktan başarısız sayılan
9. sınıflar			
10. sınıflar			
11. sınıflar			
12. sınıflar			
TOPLAM			

8. Ödül ve disiplin kurulunun yıl sonu raporu; ödül istatistikleri

Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun ders yılı raporu özetle sunuldu; yıl içinde verilen teşekkür, takdir, üstün başarı ve onur belgeleri sayısal olarak paylaşıldı. Okul kurallarının uygulama deneyimine ilişkin kurul önerileri de bu raporla birlikte değerlendirildi.

9. Zümrelerin yıl sonu toplantıları ve zümre başkanlığı seçimleri

Zümrelerin ders yılı sonu toplantılarının 29.06.2027 tarihinde yapılacağı; bu toplantılarda yıl boyunca alınan kararlar ile sonuçlarının değerlendirileceği ve yıllık plan değerlendirmesinin yapılacağı belirtildi. Zümre başkanlarının haziran toplantısında, eylül ayından itibaren iki yıl için seçileceği ve sonuçların MEBBİS'e işleneceği hatırlatıldı. Yıllık planların değerlendirme raporlarının dosyalanacağı ve gelecek yılın planlamasına esas alınacağı ifade edildi.

10. Sosyal etkinlikler, kulüpler ve sosyal sorumluluk programının değerlendirilmesi

Sosyal etkinlikler kurulunun iş ve işlemleri değerlendirildi; sosyal etkinlik başarı belgesi verilecek öğrencilerin kurulca belirlenip müdür onayına sunulacağı belirtildi. Sosyal sorumluluk programı saatlerinin e-Okul kayıtları kontrol edildi. Tamamlanmış proje çalışmaları ile planlanan projeler değerlendirildi ve sonuçların 2027-2028 planlamasına aktarılacağı kararlaştırıldı; emeği geçen danışman öğretmenlere teşekkür edildi.

11. Rehberlik hizmetlerinin yıl sonu değerlendirmesi

Rehberlik servisi yıl sonu değerlendirme raporunu sundu; gelecek yılın okul rehberlik programına esas olacak öneriler alındı.

12. Mezunların izlenmesi; tanıtım ve mezunları izleme komisyonu raporu

Tanıtım, mezunları izleme, istihdam, mesleki rehberlik ve danışma komisyonunun raporu dinlendi. Komisyonun görevinin ders yılı başlamadan önce yapılan ilk öğretmenler kurulu toplantısına kadar sürdüğü, yeni üye önerilerinin 2027-2028 sene başı kurulunda yapılacağı belirtildi. Bu yıl mezun olan öğrencilerin yükseköğretime yerleşme sonuçlarının sonbaharda derlenerek paylaşılacağı ifade edildi.

13. Destekleme ve yetiştirme kurslarının değerlendirilmesi ve yaz dönemi planlaması

Destekleme ve yetiştirme kurslarının yıl sonu değerlendirmesi yapıldı ve yaz dönemi kurs planlaması görüşüldü; talep durumu ile öğretmen görevlendirme bilgileri paylaşıldı.

14. Denetim ve rehberlik çalışmaları; brifing dosyasının güncellenmesi

Brifing dosyasının yıl sonu verileriyle güncelleneceği; denetime esas defter ve dosyaların teslim ve arşiv düzeninin 17 nci madde altında ele alınacağı belirtildi.

15. Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi

Gelecek yıl için hizmet içi eğitim ihtiyaçları belirlendi ve başvuru dönemlerinde duyuruların takip edilmesi istendi. Öğretmen Bilişim Ağı üzerinden erişime sunulan öğretmen eğitimi paketlerinde, öğretmenlerin kademe ve alanlarına göre bütün modülleri tamamlamasının gerektiği hatırlatılarak tamamlanma durumu aşağıdaki çizelgeye işlendi; tamamlanmayan modüllerin 2027-2028 mesleki çalışma planına aktarılacağı kararlaştırıldı.

Öğretmen eğitimi paketleri	Sayı / oran
Paketi tamamlaması gereken öğretmen sayısı	
Bütün modülleri tamamlayan öğretmen sayısı	
Eksik modülü bulunan öğretmen sayısı	
Alınacak tedbir / tamamlanma hedefi	

Eğitim ihtiyacı (konu)	Talep eden zümre / birim	Öncelik

KARAR 5 — Hizmet içi eğitim ihtiyaç listesi [.....] olarak belirlenmiş ve okul müdürlüğüne sunulmuştur.

16. Yıl sonu mesleki çalışma programı

28-30 Haziran 2027 tarihlerindeki yıl sonu mesleki çalışma programı açıklandı; çalışmaların devam çizelgesiyle kayıt altına alınacağı hatırlatıldı.

17. 2027-2028 hazırlıkları; defter ve dosyaların teslimi

2027-2028 hazırlıkları görüşüldü: kontenjan belirleme komisyonu çalışmasının Bakanlık yerleştirme takvimine göre yürütüleceği, ders kitabı ve materyal ihtiyaçlarının belirleneceği ifade edildi. Gelecek yılın öğretim düzenine ilişkin gözlem ve öneriler not edildi. Kurul ve zümre tutanakları ile karar defterleri, kulüp ve komisyon dosyalarının okul yönetimine aşağıdaki çizelgeyle teslim edileceği belirtildi.

Teslim edilecek defter / dosya	Teslim eden (Ad SOYAD / görev)	Teslim alındı (tarih / paraf)
Zümre toplantı tutanakları ve zümre dosyaları		
Öğretmenler kurulu karar defteri kayıtları		
Ödül ve disiplin kurulu ile onur kurulu karar defterleri		
Öğrenci kulübü ve sosyal etkinlik dosyaları		

Öğretmen nöbet defteri		
Rehberlik yıl sonu raporu ve e-Rehberlik kayıtları		
Komisyon dosyaları (aylık kantin denetim raporları dâhil)		
Sınav evrakı (okul sınav uygulama yönergesindeki saklama düzenine göre)		
Brifing dosyası güncellemesi		

18. İş sağlığı ve güvenliği ile okul sağlığı çalışmalarının değerlendirilmesi

İş sağlığı ve güvenliği kurulunun yıllık değerlendirme raporu görüşüldü; risk değerlendirmesi ile acil durum planlarının güncellik durumu, aylık kantin denetim raporlarının yıl özeti ve okul sağlığı çalışmaları özetlendi; yaz dönemine ilişkin tedbirler belirlendi. Sağlıkla ilgili Fiziksel Uygunluk Karnesi uygulaması kapsamında her iki ölçümün yapılıp yapılmadığı ve e-Okul kayıtlarının tamlığı sonuçlandırıldı; sorumlu beden eğitimi zümresidir.

19. Yaz dönemi iş takvimi; Bakanlık kararları ve mevzuat duyuruları

Yaz döneminde yürütülecek iş ve işlemler (sorumluluk sınavı sonuç işlemleri, kayıt ve nakil dönemi, onarım ve donatım çalışmaları ile yaz kursları) ile döneme ilişkin Bakanlık kararları ve mevzuat duyuruları özetlendi. Bakanlığın yıllık iş ve işlemler genelgesinin her yıl ağustos ayında yayımlandığı; 2027-2028 genelgesi yayımlandığında okul mevzuat dosyasına işleneceği ve sene başı öğretmenler kurulunda tebliğ edileceği belirtildi. Bir yılın genelgesindeki hükmün ertesi yılın genelgesinde yer almaması hâlinde o hükmeye dayanılamayacağı, genelgelerin yıl bazlı olduğu ve sene başı kurulu hazırlığında iki genelgenin karşılaştırılarak düşen ve eklenen hükümlerin tespit edileceği vurgulandı.

20. Dilek, temenniler ve kapanış

Dilek ve temenniler dinlendi. Emeği geçen bütün personele teşekkür edilerek 2026-2027 eğitim ve öğretim yılı ders yılı sonu toplantısı kapatıldı.

KARAR 6 — [Diğer gündem maddelerine ilişkin kararlar buraya numaralanarak yazılır.]

KARARLAR

Bu toplantıda alınan kararlar, öğretmenler kurulu karar defterine işlenmek ve ilgililere duyurulmak üzere aşağıda toplanmıştır. Kararlar okul müdürünün onayından sonra uygulamaya konulur.

KARAR 1 — Kurul yazmanlıklarına asıl yazman olarak [Ad SOYAD] ve [Ad SOYAD], yedek yazman olarak [Ad SOYAD] ve [Ad SOYAD] seçilmiştir. Seçim açık oyla yapılmıştır.

KARAR 4 — Karar-sonuç tablosunda 'geliştirilsin' olarak işaretlenen şu hususlar 2027-2028 sene başı öğretmenler kurulu gündemine aktarılmıştır: [.....]

KARAR 2 — 2026-2027 eğitim ve öğretim yılı okul birincisi, Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 64 üncü maddesi uyarınca ve yukarıdaki tespit çizelgesi sırası izlenerek [Ad SOYAD] olarak tespit edilmiştir. [Eşitlik hâlinde uygulanan ölçüt veya kura süreci yazılır.] e-Okul işlemleri 28.06-02.07.2027 tarihleri arasında tamamlanacaktır.

KARAR 3 — Ödül ve disiplin kurulunca sunulan son sınıf öğrencilerinden [.....] öğrencinin cezasının kaldırılmasına ve davranış puanının iadesine karar verilmiştir; yeni durum e-Okul'a işlenecektir.

KARAR 5 — Hizmet içi eğitim ihtiyaç listesi [.....] olarak belirlenmiş ve okul müdürlüğüne sunulmuştur.

KARAR 6 — [Diğer gündem maddelerine ilişkin kararlar buraya numaralanarak yazılır.]

TUTANAĞIN DAYANDIĞI MEVZUAT

Aşağıdaki çizelge, bu tutanağın gövdesinde anılan hükümlerin künyelerini toplar.

Mevzuat / künye	Tutanakta ilgili gündem maddeleri
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi (son değişiklik: 12.02.2025 tarihli ve 126419167 sayılı Makam Onayı)	3, 4, 9, 12, 14, 15, 17
Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği (RG 07.09.2013/28758; son değişiklikler RG 22.02.2025/32821 ve RG 03.07.2026/33299)	4, 5, 6, 7, 8, 16, 17
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge	9

2026-2027 Eğitim ve Öğretim Yılına İlişkin İş ve İşlemler Genelgesi (2026/70; E-35427624-010.06-166588055, 19.08.2026)	4, 15, 18, 19
Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği (RG 14.08.2020/31213)	11
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği (RG 08.06.2017/30090; EK-4 ve EK-8 çizelgeleri Değişik:RG-18/1/2023-32077)	10
Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarında Tanıtım, Mezunları İzleme, İstihdam, Mesleki Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Yönergesi (08.07.2009)	12
Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi	13
6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik	18
Okullarda Gıda İşletmelerinin Denetimine İlişkin 2020/8 sayılı Genelge	18
Lise ve Dengi Okullar Denetim Rehberi	14
Okulun yazılı ve uygulamalı sınavlar uygulama yönergesi (okul içi düzenleme; okulunuzda varsa künyesi buraya yazılır, yoksa satır silinir)	17

İMZALAR VE ONAY

Kurul tutanağı, toplantıya katılmayanlar da dâhil eğitim kurumunun ilgili bütün personeli tarafından imzalanır ve okul yönetimince saklanır. Alınan kararlar okul müdürünün onayından sonra uygulamaya konulur ve öğretmenler kurulu karar defterine işlenir; seçimlerde oylama sonuçları da deftere geçirilir.

	Yazman 1 (Ad SOYAD / İmza)	Yazman 2 (Ad SOYAD / İmza)
ASIL		
YEDEK		

[Adı SOYADI]

Okul Müdürü — Kurul Başkanı

KURUL KARARLARININ ONAYI

Bu tutanakta yer alan kararlar incelenmiş ve uygulanması uygun görülmüştür. Kararlar onay tarihinden itibaren uygulamaya konulur.

UYGUNDUR

[.....]/06/2027

[Adı SOYADI]

Okul Müdürü

KATILIM VE İMZA ÇİZELGESİ

Çizelge, kurul üyesi sayısına göre çoğaltılır; izinli veya raporlu personel açıklama sütununda gösterilir ve tutanağı sonradan imzalar. Okul müdürü kurul başkanı ve kararların onay makamı olduğundan çizelgede üye olarak yer almaz.

Sıra	Adı ve Soyadı	Branşı / Görevi	İmza	Açıklama
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				