

KULLANIM KILAVUZU — ÇOĞALTmadan Önce BU SAYFAYI SİLİNİZ

- Kapsam: Bu tutanak taslağı okuldaki tüm alan zümreleri için ortak çerçevedir ve hazırlık sınıfı bulunmayan Anadolu lisesine göre yazılmıştır; mesleki ve teknik ortaöğretime, imam hatip liselerine ve hazırlık sınıfına özgü hükümlere yer verilmemiştir.
- Metnin niteliği: Görüşme özetleri ve kararlar, toplantıda ele alınması beklenen akışa göre ÖNCEDEN YAZILMIŞTIR. Toplantıda görüşülmeyen bir husus tutanakta bırakılamaz: örtüşmeyen cümle düzeltilir veya çıkarılır, örtüşen cümle olduğu gibi kalır. Karar çıkarıldığında sonraki karar numaraları kaydırılır.
- Doldurulacak alanlar: Metinde KIRMIZI renkli ve köşeli parantez içinde gösterilen alanlar (branş, tarih, saat, yer, ad-soyad, sayı, sınıf düzeyi) 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 yazılmaz; sayısal özet kullanılır, isim listesi gerektiğinde ayrı yazıyla ilgili birime iletilir.
- Usul: Toplantının tarihi, yeri ve gündemi en az beş gün önceden yazılı olarak duyurulur ve toplantı ders saatleri dışında yapılır. Kararlar oy çokluğuyla alınır; eşitlik hâlinde zümre başkanının katıldığı görüş kabul edilir. Ders ziyareti kararı yalnız oy birliğiyle alınabilir. Tutanak, toplantıya katılmayanlar dâhil bütün zümre üyelerince imzalanır; kararlar okul müdürünün onayından sonra uygulanır.
- Karar yazımı: Mevzuatın zaten emrettiği hüküm karar olarak tekrar yazılmaz; karar, o hükmün bu zümrede nasıl uygulanacağını gösteren, sorumlusu ve tarihi belli cümledir.
- Dayanaklar: Hükümler görüşme ve karar metinlerinin içinde anılmıştır; künyelerin tamamı imzadan önceki 'Tutanağın Dayandığı Mevzuat' çizelgesindedir.
- Toplantı zinciri: Ders yılı başı (GNL-ZMR-ZT-001) yıl geneli çerçeveyi kurar; kasım (ZT-002), ikinci dönem başı (ZT-003) ve nisan (ZT-004) toplantıları bu çerçeveyi izler, ders yılı sonu toplantısı (ZT-005) kararları sonuçlarıyla kapatır.
- Zamanlama: İkinci dönem başı zümre toplantısı, ikinci dönem öğretmenler kurulunu takip eden iş gününde yapılır.
- Bu toplantıda birinci dönem sonuçları verilerle konuşulur; ders yılı sonu değerlendirmesinin sağlıklı olması buna bağlıdır.
- Bu belge, okulapp.org üzerinde yayımlanan GENEL TUTANAK ŞABLONU setinin parçasıdır (sürüm: 2026.08.3 (02.09.2026)). 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

[BRANŞ] DERSİ ZÜMRESİ — İKİNCİ DÖNEM BAŞI ZÜMRE TOPLANTI TUTANAĞI

Zümre	[Branş] Dersi Zümresi
Toplantı No	3 (İkinci Dönem Başı)
Toplantı Tarihi	[.....]/02/2027
Toplantı Saati / Yeri	[..... :] / [.....]
Toplantıya Katılanlar	Zümre başkanı ve üyeler (ad-soyadlar imza bölümünde)
Toplantı Konusu	Birinci dönem sonuçlarının değerlendirilmesi; yıl geneli çerçevenin ikinci döneme uyarlanması ve dönem sonuna kadar yapılacak çalışmaların planlanması

TOPLANTI GÜNDEMİ

- Açılış, yoklama ve yazman seçimi
- Kasım toplantısı kararlarının uygulama durumu; görev ve izleme tablosunun denetimi
- Birinci dönem başarı durumunun değerlendirilmesi: puan dağılımları, öğrenme eksikleri ve müdahalelerin etkililiği
- İkinci dönem öğretmenler kurulu ile ilçe/il zümre kararlarının zümreye yansıtılması
- Yıllık planların gözden geçirilmesi; birinci dönemden sarkan konuların telafisi
- İkinci dönem ölçme ve değerlendirme planlaması: sınav tarihleri, konu soru dağılım tabloları, performans ölçekleri ve proje teslim takvimi
- Sorumluluk sınavları döneminde zümreye düşen görevler
- Riskli öğrenciler: güncel durum ve ikinci dönem müdahale planı
- Bireyselleştirilmiş eğitim programı bulunan öğrencilerin birinci dönem gelişimi ve ikinci dönem uyarlamaları
- Ders ziyaretleri ve zümreler arası iş birliğinin ikinci dönem planı
- İkinci dönem etkinlik, yarışma ve okul dışı öğrenme takvimi
- İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin gözden geçirilmesi
- Dilek, temenniler ve kapanış

GÜNDEM MADDELERİNİN GÖRÜŞÜLMESİ VE ALINAN KARARLAR

1. Açılış, yoklama ve yazman seçimi

Zümre başkanı [Ad SOYAD] toplantıyı açtı; yoklamada zümrenin [.....] üyesinden [.....]'inin hazır bulunduğu görüldü.

KARAR 1 — Toplantı tutanağının [Ad SOYAD] tarafından yazılmasına karar verildi.

2. Kasım toplantısı kararlarının uygulama durumu

Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesinin 12 nci maddesinin sekizinci fıkrasının (a) bendi uyarınca kasım toplantısında alınan kararlar ile görev ve izleme tablosunun birinci dönem satırları okundu; tamamlanan işler kanıtlarıyla kapatıldı, tamamlanmayan [.....] kalem gerekçesiyle birlikte ikinci dönem tablosuna devredildi.

KARAR 2 — Tamamlanmayan [.....] kaleminin sorumlusu ve yeni tarihi belirlenerek ikinci dönem görev ve izleme tablosuna aktarılmasına karar verildi.

3. Birinci dönem başarı durumunun değerlendirilmesi

Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 47 nci maddesi çerçevesinde e-Okul verileri esas alınarak şube bazında dönem puanı dağılımları incelendi; yıl sonu başarısı bakımından risk taşıyan öğrenci sayısı ile birinci dönemde uygulanan telafi ve destekleme adımlarının sonuçları değerlendirildi: hangi müdahalenin işlediği, hangisinin işlemediği ve nedenleri görüldü.

Yazılı ve Uygulamalı Sınavlar Yönergesinin 5 inci maddesi gereğince sıralama ve karşılaştırma listesi yayımlanmayacağı, verinin yalnız zümre içi gelişim amacıyla kullanılacağı vurgulandı.

KARAR 3 — Birinci dönem sonuçlarına göre ikinci dönem eylem planının [.....] biçiminde kurulmasına; planın kalemlerinin görev ve izleme tablosuna işlenerek nisan toplantısında ara denetiminin yapılmasına karar verildi.

4. Öğretmenler kurulu ile ilçe/il zümre kararlarının yansıtılması

İkinci dönem öğretmenler kurulunun zümreyi bağlayan kararları ile ikinci dönem başı ilçe/il alan zümresi kararları okundu; Yönergenin 13 üncü maddesinin beşinci fıkrası uyarınca bu kararların zümre uygulamasına nasıl yansıtacağı görüşüldü.

KARAR 4 — [.....] kararının zümre uygulamasında [.....] biçiminde hayata geçirilmesine karar verildi.

5. Yıllık planların gözden geçirilmesi ve telafi

Planlı Yürütölme Yönergesinin 10 uncu maddesi uyarınca birinci dönemden sarkan konu ve temalar tespit edildi. Telifinin konu yoğunlaştırmasıyla değil, önceliklendirme ve bütünleştirme yoluyla yapılması benimsendi; plan değişikliği gerekçeleriyle kayda geçirildi.

KARAR 5 — Birinci dönemden sarkan [.....] konularının [.....] tarihine kadar telafi edilmesine ve yıllık planda gerekli güncellenmenin yapılarak okul yönetimine bilgi verilmesine karar verildi.

6. İkinci dönem ölçme ve değerlendirme planlaması

İkinci dönem sınav tarihleri görüşüldü; birinci sınav için mart ayının son haftası ile nisan ayının ilk haftası, ikinci sınav için mayıs ayının son haftası ile haziran ayının ilk haftası önerilerek tarihlerin e-Okul'dan ilan edilmesi kararlaştırıldı. Konu soru dağılım tablosu ile soru, cevap anahtarı ve puanlama aracı hazırlama iş bölümü ders yılı başı tutanağının madde 3 çizelgesine göre teyit edildi. Merkezî ortak sınav duyuruları bakımından ders yılı başında alınan iki kademeli karar düzeninin sürdüğü belirtildi. Ortak yazılılarda konu soru dağılım tablosu ile açık uçlu veya kısa cevaplı soru esasının ve Bakanlık araçları dışında deneme ya da tarama sınavı yapılamayacağını ikinci dönemde de geçerli olduğu vurgulandı.

Uygulamalı derslerde ölçeklerin birinci dönemdeki işlerliği değerlendirildi; revizyon gerekmesi hâlinde Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 45 inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi uyarınca okul müdürünün onayına sunulacağı belirtildi. Dil derslerinde dinleme ve konuşma aşamalarının uygulanma ve puanlama düzeni gözden geçirildi; Türk dili ve edebiyatı dersinde ikinci dönem okunacak iki eser ile film analizi planı teyit edildi.

Performans bakımından ikinci dönem ölçekleri ve duyuru takvimi; proje bakımından teslim takvimi ile dereceli puanlama anahtarı ve danışmanlık görüşme aralıkları görüşüldü. İkinci dönemdeki özürler için mazeret sınavına tanınacak sürenin ikinci dönemi aşamayacağı hatırlatıldı.

KARAR 6 — İkinci dönem sınavlarının [.....] ve [.....] tarihlerinde yapılmasına ve tarihlerin e-Okul'dan ilan edilmesine; proje teslim tarihinin [.....] olarak belirlenmesine; ikinci dönem performans ölçütlerinin [.....] tarihine kadar öğrencilere duyurulmasına; mazeret sınavlarının [.....] tarihinde yapılmasına karar verildi.

7. Sorumluluk sınavları döneminde zümre görevleri

Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 58 inci maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendi uyarınca sorumluluk sınavlarının ikinci dönemin ilk iki haftası ile son iki haftası içinde yapılacağı, sınav komisyonlarının okul müdürlüğünce kurulacağı belirtildi. Zümreye düşen işin; sınav sorularının ve puanlama araçlarının dersin sınav esaslarına uygun hazırlanmasında görev alacak üyelerin belirlenmesi ile sorumlu öğrencilere konu ve öğrenme çıktısı bilgilendirmesi yapılması olduğu görüşüldü.

KARAR 7 — Sorumluluk sınavlarında görev alacak üyelerin [Ad SOYAD] ve [Ad SOYAD] olarak belirlenmesine; sorumlu öğrencilere konu ve öğrenme çıktısı bilgilendirmesinin sınavdan önce yapılmasına karar verildi.

8. Riskli öğrenciler ve ikinci dönem müdahale planı

Birinci dönem sonuçlarına göre yıl sonu başarısı bakımından risk taşıyan öğrenci sayısı şube bazında güncellendi; isim listesinin ayrı yazıyla rehberlik servisine ve önleme, müdahale ve yönlendirme komisyonuna iletileceği kayda geçirildi. Ders bazında destekleme planı (telafi etütleri, destekleme ve yetiştirme kursu, MEBİ ve EBA görevleri, veli bilgilendirmesi) görüşüldü.

KARAR 8 — Risk taşıyan öğrenciler için [.....] içerikli destekleme planının uygulanmasına; listenin güncel hâliyle [.....] tarihine kadar ilgili birimlere bildirilmesine karar verildi.

9. Bireyselleştirilmiş eğitim programı bulunan öğrenciler

Birinci dönem gelişim sonuçları birim verileriyle birlikte değerlendirildi; ikinci dönem amaç ve ölçütleri ile ölçme uyarlamaları planlandı.

KARAR 9 — [.....] öğrenci için ikinci dönem amaç ve ölçütlerinin [.....] biçiminde güncellenmesine karar verildi.

10. Ders ziyaretleri ve zümreler arası iş birliğinin ikinci dönem planı

Yönergenin 12 nci maddesinin sekizinci fıkrasının (e) bendi uyarınca alınan ders ziyareti kararının birinci dönemde uygulanma durumu görüşüldü; uygulanamadıysa ikinci dönem takvimi belirlendi. Ziyaretlerden çıkan iyi uygulamaların yaygınlaştırılması ve zümreler arası ortak çalışmaların ikinci dönem ayağının takvimlenmesi kararlaştırıldı.

KARAR 10 — Ders ziyaretlerinin [.....] tarihlerinde yapılmasına oy birliğiyle / ziyaret kararı bulunmadığından bu maddede karar alınmamasına; [.....] zümresiyle ortak çalışmanın [.....] tarihinde yürütülmesine karar verildi.

11. İkinci dönem etkinlik, yarışma ve okul dışı öğrenme takvimi

İkinci dönemdeki yarışma başvuruları, gezi ve gözlem planları ile okul dışı öğrenme ortamlarının kullanımı takvimlendirildi; gezi planlarının Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği hükümlerine göre onaya sunulacağı belirtildi. Ders yılı başı eylem planındaki ölçülebilir hedeflerin ara durumu not edildi.

KARAR 11 — [.....] yarışmasına [.....] tarihinde başvurulmasına; [.....] gezisi için Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği hükümlerine göre başvuru yapılmasına karar verildi.

12. İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri

Birinci dönemde yaşanan güvenlik olayları ve ramak kala durumları değerlendirildi; branşın çalışma ortamlarına ilişkin tedbirler gözden geçirildi.

KARAR 12 — [.....] tedbirinin alınmasına ve okul risk değerlendirmesine bildirilmek üzere okul yönetimine yazılı olarak iletilmesine karar verildi.

13. Dilek, temenniler ve kapanış

Yazman kararları numarasıyla okudu; nisan toplantısına hangi verilerle gelineceği belirlenerek toplantı kapatıldı.

KARAR 13 — Nisan toplantısına ikinci dönem birinci sınav analizleri, proje teslim durumu ve görev-izleme tablosunun güncel hâliyle gelinmesine karar verildi.

DÖNEM SONUNA KADAR YAPILACAK ÇALIŞMALAR — GÖREV VE İZLEME TABLOSU

Ne yapılacak?	Kim(ler)?	Ne zaman?	Nasıl?	İzleme göstergesi
İkinci dönem sınav tarihlerinin e-Okul ilanı	[Zümre başkanı]	[Dönem başı]	e-Okul modülü	İlan kaydı
İkinci dönem birinci sınav evrakı	[.....]	Tablo 10, evrak 5 iş günü önce	Konu soru dağılım tablosuna uygun	İdareye teslim kaydı
Birinci dönem eksik çıktıların telafisi	[Ders öğretmenleri]	[Şubat-Mart]	İkinci dönem eylem planına göre	Ders defteri açıklama kayıtları
Proje danışmanlık görüşmeleri ve teslim	[.....]	[Nisan sonu]	Dereceli puanlama anahtarıyla değerlendirme	e-Okul puan girişi
[Diğer kararlardan inen satırlar]				

TUTANAĞIN DAYANDIĞI MEVZUAT

Aşağıdaki çizelge, bu tutanağın gövdesinde anılan hükümlerin künyelerini toplar. 'Profesyonel Öğrenme Toplulukları Olarak Zümreler' (MEB OGM, Ocak 2023) tutanak biçiminin kaynağı olan kılavuz kitapçı; bağlayıcı dayanak değildir.

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)	2, 4, 10
Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği (RG 07.09.2013/28758; ölçme ve değerlendirme hükümlerinde son değişiklikler RG 08.09.2023/32303 ve RG 22.02.2025/32821)	3, 6, 7, 8
Millî Eğitim Bakanlığı Yazılı ve Uygulamalı Sınavlar Yönergesi (11.10.2023 tarihli ve E-76592376-10.04-86847281 sayılı Makam Oluru)	3, 6
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin	5

Yönerge	
Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli'ne İlişkin İş ve İşlemler Genelgesi (2024/54, 16.08.2024)	6
2026-2027 Eğitim ve Öğretim Yılına İlişkin İş ve İşlemler Genelgesi (2026/70; E-35427624-010.06-166588055, 19.08.2026)	6
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	11
6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	12
Okulun yazılı ve uygulamalı sınavlar uygulama yönergesi (okul içi düzenleme; okulunuzda böyle bir yönerge varsa künyesi buraya yazılır, yoksa satır silinir)	6

İMZALAR VE ONAY

Bu tutanak, toplantı sırasında ya da hemen sonrasında doldurularak zümrede görev yapan bütün öğretmenlerce imzalanır, zümre çalışmaları dosyasında saklanır ve bir örneği okul yönetimine teslim edilir.

[Ad SOYAD] — Zümre Başkanı	[Ad SOYAD] — Üye	[Ad SOYAD] — Üye

UYGUNDUR

[.....]/02/2027

[Adı SOYADI]

Okul Müdürü