

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 bırakılmaz: 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: Nisan toplantısı, ortaöğretim kurumlarında Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesinin 12 nci maddesinin dördüncü fıkrası gereğince yapılması zorunlu olağan zümre toplantısıdır; müdürlükçe planlanan tarihte nisan ayı içinde bir iş gününde yapılır.
- Ders yılı sonu değerlendirmesinden önceki son olağan izleme halkasıdır; bu nedenle 11 inci maddede yıl sonu toplantısına hangi verinin kim tarafından getirileceği karara bağlanır.
- 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 — NİSAN AYI ZÜMRE TOPLANTI TUTANAĞI

Zümre	[Brans] Dersi Zümresi
Toplantı No	4 (Nisan)
Toplantı Tarihi	[.....]/04/2027
Toplantı Saati / Yeri	[..... :] / [.....]
Toplantıya Katılanlar	Zümre başkanı ve üyeler (ad-soyadlar imza bölümünde)
Toplantı Konusu	İkinci dönem ara değerlendirmesi: sınav analizleri, proje teslim süreci, performans kanıtları ve ders yılı sonu değerlendirmesine veri hazırlığı

TOPLANTI GÜNDEMİ

- Açılış, yoklama ve yazman seçimi
- İkinci dönem başı kararlarının uygulama durumu; görev ve izleme tablosunun denetimi
- Yıllık planların uygulanma durumu; ders yılı sonuna kadar kalan konuların planlanması
- İkinci dönem birinci sınav sonuçları: analiz, öğrenme eksikleri ve telafi çalışmaları
- Proje teslimleri, değerlendirme ve puan girişleri
- Performans puanlarının kanıt durumu; ikinci dönem ikinci sınav planlamasının teyidi
- Riskli öğrencilerde son durum ve ders yılı sonu öncesi destekleme adımları
- Bireyselleştirilmiş eğitim programı bulunan öğrencilerin gelişimi
- Nisan ayı sınıf/şube öğretmenler kurullarına taşınacak hususlar
- Mazeret sınavı ihtiyaçları ve zamanı
- Ders yılı sonu zümre değerlendirmesine hazırlık: veri toplama görev dağılımı
- TTKB-İDES görüş girişleri ve ders kitabı geri bildirimleri
- 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. İkinci dönem başı kararlarının uygulama durumu

Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesinin 12 nci maddesinin sekizinci fıkrasının (a) bendi uyarınca ikinci dönem başı toplantısında alınan kararlar ile görev ve izleme tablosu satır satır denetlendi; kanıtı bulunan işler kapatıldı, geciken [.....] kalem için yeni tarih verildi.

KARAR 2 — Geciken [.....] kaleminin [.....] tarihine kadar tamamlanmasına ve sorumluluğun [Ad SOYAD] tarafından yürütülmesine karar verildi.

3. Yıllık planların durumu ve kalan konuların planlanması

Ders kesimine kadar kalan süre için konu ve süre eşleşmesi çıkarıldı; yetismeme riski bulunan öğrenme çıktıları önceliklendirildi. Planlı Yürütülme Yönergesinin 10 uncu maddesi uyarınca sapmalar nedenleriyle birlikte kayda geçirilerek ders yılı sonu plan değerlendirmesine veri oluşturulması kararlaştırıldı.

KARAR 3 — Kalan sürede [.....] öğrenme çıktılarına öncelik verilmesine; ders kesimine kadar olan haftalık dağılımın [.....] biçiminde uygulanmasına karar verildi.

4. İkinci dönem birinci sınav analizleri ve telafi

Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 45 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ve 47 nci maddesi uyarınca şube ve sınıf bazında analizler incelendi; eksik öğrenme çıktıları için ders kesimine kadar uygulanabilir telafi adımları belirlendi.

Uygulamaların ders defterinin açıklamalar bölümüne işleneceği; dil derslerinde beceri kırılımının, uygulamalı derslerde ölçek bileşeni kırılımının kullanılacağı kayda geçirildi.

İzlemenin yalnız okul yazılıları ve Bakanlık ölçme araçlarının verileriyle yapılacağı, ders yılının son haftalarında devamı azaltacak planlamadan kaçınılacağı vurgulandı.

KARAR 4 — [.....] öğrenme çıktılarının telafisi için [.....] çalışmalarının [.....] tarihine kadar yürütülmesine ve ders defterine işlenmesine karar verildi.

5. Proje teslimleri, değerlendirme ve puan girişleri

Proje teslim durumu görüşüldü: [.....] öğrenciden [.....]'inin projesini teslim ettiği tespit edildi. Değerlendirmelerin ekli dereceli puanlama anahtarıyla yapılacağı ve sonuçların Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 49 uncu maddesinin ikinci fıkrası uyarınca teslim tarihini izleyen on iş günü içinde duyurularak e-Okul'a işleneceği belirtildi.

Zamanında teslim etmeyen ve geçerli özrü bulunmayan öğrenci için 48 inci maddenin dördüncü fıkrası uyarınca 'G' işleneceği; özrünü belgelendirenlere aynı maddenin birinci fıkrası uyarınca zümrenin belirleyeceği yeni sürenin tanınacağı; uygun görülen projelerin sergilenebileceği hatırlatıldı.

KARAR 5 — Projelerin [.....] tarihine kadar ekli dereceli puanlama anahtarıyla değerlendirilerek puanların e-Okul'a işlenmesine; özrünü belgelendiren öğrencilere [.....] tarihine kadar ek süre tanınmasına karar verildi.

6. Performans puanları ve ikinci dönem ikinci sınavın teyidi

Birinci performans çalışmalarının ve ikinci performans puanına esas kanıt dosyalarının dönem sonuna yetiyecek şekilde tamamlanma durumu kontrol edildi; puan girişlerinin dönem bitiminden önce yapılacağı hatırlatıldı. İkinci dönem ikinci sınavın tarihi, konu soru dağılım tablosu ve iş bölümü teyit edildi; merkezî sınav duyurusu bulunması hâlinde uyum kaydının düşüleceği belirtildi.

KARAR 6 — İkinci dönem ikinci sınavın [.....] tarihinde yapılmasına; performans puanlarının [.....] tarihine kadar e-Okul'a işlenmesine karar verildi.

7. Riskli öğrencilerde son durum ve destekleme adımları

Yıl sonu başarısı bakımından risk taşıyan öğrencilerin ders bazında son durumu sayısal olarak değerlendirildi; kalan sürede uygulanabilir destekleme adımları (telafi etütleri, hedefli görevler, veli bilgilendirmesi) önleme, müdahale ve yönlendirme komisyonu ile rehberlik servisi eşgüdümünde görüşüldü.

KARAR 7 — Risk taşıyan öğrenciler için [.....] destekleme adımlarının ders kesimine kadar uygulanmasına ve durumun ilgili birimlere bildirilmesine karar verildi.

8. Bireyselleştirilmiş eğitim programı bulunan öğrencilerin gelişimi

Programda öngörülen amaçlara ulaşma durumu gözden geçirildi; ders yılı sonu değerlendirmesine bu programın ölçütleri üzerinden hazırlık yapılması kararlaştırıldı.

KARAR 8 — [.....] öğrenci için yıl sonu değerlendirmesinin program ölçütlerine göre yapılmasına karar verildi.

9. Sınıf/şube öğretmenler kurullarına taşınacak hususlar

Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesinin 10 uncu maddesi uyarınca ortaöğretimde sınıf/şube öğretmenler kurullarının nisan ayında toplandığı hatırlatılarak zümrenin kurullara götüreceği öneriler (başarıyı artırıcı önlemler, şube düzeyindeki tespitler) belirlendi.

KARAR 9 — [.....] önerilerinin sınıf/şube öğretmenler kurullarında dile getirilmesine karar verildi.

10. Mazeret sınavı ihtiyaçları ve zamanı

Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 48 inci maddesinin birinci fıkrası uyarınca ikinci dönemdeki özürler için mazeret sınavı zamanının zümrece belirlenerek duyurulacağı ve tanınacak sürenin ikinci dönemi aşamayacağı belirtildi.

KARAR 10 — İkinci dönem mazeret sınavlarının [.....] tarihinde yapılmasına ve önceden duyurulmasına karar verildi.

11. Ders yılı sonu değerlendirmesine hazırlık: veri toplama görevleri

Yönergenin 12 nci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca ders yılı sonu toplantısında yıl boyunca alınan kararların ve sonuçlarının değerlendirileceği; bu değerlendirmenin sağlıklı yapılabilmesi için hangi üyenin hangi veriyle geleceğinin şimdiden belirlenmesi gerektiği görüldü. Yıl geneli sınav analiz özetleri, dönem puanı dağılımları, görev ve izleme tablosunun son durumu, plan gerçekleşme raporu, eylem planı hedeflerinin gerçekleşme ölçümü ile TTKB-İDES giriş dökümü sayıldı.

KARAR 11 — Ders yılı sonu toplantısına getirilecek verilerin; sınav analiz özetlerinin [Ad SOYAD], plan gerçekleşme raporunun [Ad SOYAD], eylem planı ölçümünün [Ad SOYAD] tarafından hazırlanmasına ve toplantıdan en az üç iş günü önce zümre başkanına teslim edilmesine karar verildi.

12. TTKB-İDES görüş girişleri ve ders kitabı geri bildirimleri

Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli genelgesinin 17 ve 18 inci maddeleri uyarınca yapılan girişler raporlandı; birikmiş görüşler için takvim belirlendi.

KARAR 12 — Birikmiş program ve ders kitabı görüşlerinin [.....] tarihine kadar sisteme girilmesine karar verildi.

13. Dilek, temenniler ve kapanış

Gündem dışı dilek ve öneriler alındı; yazman kararları numarasıyla okuyarak toplantı kapatıldı.

KARAR 13 — Ders yılı sonu zümre toplantısının, yıl sonu öğretmenler kurulunu takip eden iş gününde yapılmak üzere beklenmesine karar verildi.

DÖNEM SONUNA KADAR YAPILACAK ÇALIŞMALAR — GÖREV VE İZLEME TABLOSU

Ne yapılacak?	Kim(ler)?	Ne zaman?	Nasıl?	İzleme göstergesi
Kalan konuların planlanması ve telafi	[Ders öğretmenleri]	[Ders kesimine kadar]	Önceliklendirme ve bütünleştirme	Ders defteri kayıtları
Proje değerlendirme ve puan girişı	[.....]	[.....]	Ekli dereceli puanlama anahtarı	e-Okul puan girişı
İkinci dönem ikinci sınav evrakı	[.....]	Tablo 10, evrak 5 iş günü önce	Konu soru dağılım tablosuna uygun	İdareye teslim kaydı
Yıl sonu toplantısı verilerinin hazırlanması	[.....]	Toplantıdan 3 iş günü önce	Madde 11 görev dağılımına göre	Zümre başkanına teslim kaydı
[Dięer 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 kitaptır; 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, 9, 11
Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmelięi (RG 07.09.2013/28758; ölçme ve değerlendirme hükümlerinde son değişiklikler RG 08.09.2023/32303 ve RG 22.02.2025/32821)	4, 5, 6, 7, 10
Millî Eğitim Bakanlığı Yazılı ve Uygulamalı Sınavlar Yönergesi (11.10.2023 tarihli ve E-76592376-10.04-86847281 sayılı Makam Oluru)	4, 6
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge	3
Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli'ne İlişkin İş ve İşlemler Genelgesi (2024/54, 16.08.2024)	12
2026-2027 Eğitim ve Öğretim Yılına İlişkin İş ve İşlemler Genelgesi (2026/70; E-35427624-010.06-166588055, 19.08.2026)	3, 4
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

[.....]/04/2027

[Adı SOYADI]

Okul Müdürü