**2024-2025 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI**

**SENE BAŞI DİN KÜLTÜRÜ ve AHLAK BİLGİSİ İLÇE ZÜMRE TOPLANTISI**

**TUTANAĞI ÖRNEĞİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zümre:**……………………………………. **ToplantıNo.:**……… **ToplantıTarihi:**…………… | | | | | |
| ……………………………  Toplantı Gözlemcisi | | ……………………………  İlçe Zümre Başkanı | | ……………………………  İlçe Zümre Yedek Başkanı | |
| **Toplantı Konusu** | | | | | |
| Konuyu buraya yazınız. | | | | | |
| **ToplantıGündemi** | | | | | |
| 1. Açılış ve yoklama. 2. Zümre Başkan ve Yedek Başkan kontrolü / seçimi. 3. Bir önceki toplantıda alınan kararların sonuçlarının değerlendirilmesi. 4. İlçe düzeyinde uygulama birliğinin sağlanması. 5. Öğretim programlarında belirlenen ortak hedeflere ulaşılması. 6. Değerlerin öğretimine yönelik yürütülecek çalışmalar, 7. Öğretmenlerin mesleki gelişimine katkı sunacak çalışmalar, 8. Sosyal sorumluluk programı kapsamında il düzeyinde koordine edilecek çalışmaların planlanması, 9. Öğrencilerin ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıkları çeşitli sınav ve yarışmalarda aldıkları sonuçlara ilişkin il düzeyi başarı durumları, katılım sağlanmaması durumunda ise söz konusu sınav ve yarışmalara ilişkin raporların incelenmesi, 10. Öğrenci başarısının artırılması için alınacak tedbirler, 11. Bakanlıkça geliştirilen yardımcı kaynak ve ders materyallerinin değerlendirilmesi, 12. İlçe düzeyinde yapılan sınavlar, ortak sınavlar, 13. Haftalık ders saati sayısı altı ve üzeri olan derslerde üçüncü bir sınavın yapılmasının gerekçelendirilerek kararlaştırılması durumunda sınavın ne zaman yapılacağının belirlenmesi, ölçme değerlendirme merkezi müdürlüğünün görüşü alınarak konu soru dağılım tablosunun hazırlanması, 14. İl, ilçe ve okul geneli yapılacak ortak yazılı sınavlar için konu soru dağılım tablosunun hazırlanması,ıslak imzalı ve dijital halinin İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme Merkezine teslimi 15. Zümre ve alanlar arası iş birliği. 16. Eğitim ve öğretimde kalitenin yükseltilmesi. 17. İş sağlığı ve güvenliği. 18. Dilek ve temenniler, kapanış. | | | | | |
| **GÜNDEM MADDELERİNİN GÖRÜŞÜLMESİ:** | | | | | |
| 1. **Açılış ve Yoklama** | | | | | |
| Toplantı yöneticisi ..…………………….….., iyi dileklerle toplantıyı açtı. Yoklama yapıldı. Toplantıya herkesin katıldığı / ………………………………….okulundankatılan olmadığı görüldü. | | | | | |
| 1. **Zümre Başkan ve Yedek Başkan kontrolü / seçimi** | | | | | |
| Zümre Başkanı ve Yedek Başkanın seçim dönemleri ve görev süreleri kontrol edildi.  *(Görev süresi dolan yada görev yeri değişikliği nedeniyle görevinden ayrılan başkanın yerine yedek başkan geçecek, yeni bir yedek başkan seçilecek. Her ikisi de aynı durumdaysa yeniden seçim yapılacak. Önce isteklilere görev verilecek, istekli olmaması halinde yönergenin 14. maddesini 2. fıkrası doğrultusunda işlem yapılacak.)* | | | | | |
| 1. **BirÖnceki Toplantıda Alınan Kararların İncelenmesi** | | | | | |
| Madde Hakkında Söz Alanlar: Söz alan Okul Zümre Başkanlarının adı soyadı, kurum/okul adı ile konu hakkında söyledikleri buraya yazılacak | | | | | |
| Alınan Karar: Konu hakkında söylenenlerden sonra alınan karar buraya yazılacak. | | | | | |
| 1. **İlçe Düzeyinde Uygulama Birliğinin Sağlanması** | | | | | |
| Madde Hakkında Söz Alanlar: | | | | | |
| Alınan Karar: | | | | | |
| 1. **Öğretim Programlarında Belirlenen Ortak Hedeflere Ulaşılması** | | | | | |
| Madde Hakkında Söz Alanlar: | | | | | |
| Alınan Karar: | | | | | |
| 1. **Değerlerin öğretimine yönelik yürütülecek çalışmalar** | | | | | |
| Madde Hakkında Söz Alanlar: | | | | | |
| Alınan Karar: | | | | | |
| 1. **Öğretmenlerin mesleki gelişimine katkı sunacak çalışmalar** | | | | | |
| Madde Hakkında Söz Alanlar: | | | | | |
| Alınan Karar: | | | | | |
| 1. **Sosyal sorumluluk programı kapsamında il düzeyinde koordine edilecek çalışmaların planlanması** | | | | | |
| Madde Hakkında Söz Alanlar: | | | | | |
| Alınan Karar: | | | | | |
| 1. **Öğrencilerin ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıkları çeşitli sınav ve yarışmalarda aldıkları sonuçlara ilişkin il düzeyi başarı durumları, katılım sağlanmaması durumunda ise söz konusu sınav ve yarışmalara ilişkin raporların incelenmesi** | | | | | |
| Madde Hakkında Söz Alanlar: | | | | | |
| Alınan Karar: | | | | | |
| 1. **Öğrenci başarısının artırılması için alınacak tedbirler** | | | | | |
| Madde Hakkında Söz Alanlar: | | | | | |
| Alınan Karar: | | | | | |
| 1. **Bakanlıkça geliştirilen yardımcı kaynak ve ders materyallerinin değerlendirilmesi** | | | | | |
| Madde Hakkında Söz Alanlar: | | | | | |
| Alınan Karar: | | | | | |
| 1. **İlçe düzeyinde yapılan sınavlar, ortak sınavlar**   **Not: Değişen Sınav Yönetmeliği hakkında sağlıklı bir değerlendirme yapılabilmesi için katılımcılar tarafından aşağıdaki Yönetmelik, Yönerge, kılavuz ve Dağılım Tablolarının incelenmesi beklenmektedir.**   1. Milli Eğitim Bakanlığı Ölçme Değerlendirme Yönetmeliğin incelenmesi. 2. Milli Eğitim Bakanlığı Yazılı ve Uygulamalı Sınavlar Yönergesinin incelenmesi. 3. Milli Eğitim Bakanlığı Yazılı ve Uygulamalı Sınavlar Kılavuzunun incelenmesi. 4. Konu Soru Dağılım Tablolarının hazırlanması. | | | | | |
| Madde Hakkında Söz Alanlar: | | | | | |
| Alınan Karar: | | | | | |
| 1. **Haftalık ders saati sayısı altı ve üzeri olan derslerde üçüncü bir sınavın yapılmasının gerekçelendirilerek kararlaştırılması durumunda sınavın ne zaman yapılacağının belirlenmesi, ölçme değerlendirme merkezi müdürlüğünün görüşü alınarak konu soru dağılım tablosunun hazırlanması** | | | | | |
| Madde Hakkında Söz Alanlar: | | | | | |
| Alınan Karar: | | | | | |
| 1. **İl, ilçe ve okul geneli yapılacak ortak yazılı sınavlar için konu soru dağılım tablosunun hazırlanması, ıslak imzalı ve dijital halinin İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ölçme Değerlendirme Merkezine teslimi** | | | | | |
| Madde Hakkında Söz Alanlar: | | | | | |
| Alınan Karar: | | | | | |
| 1. **Zümre ve Alanlar Arası İş Birliği** | | | | | |
| Madde Hakkında Söz Alanlar: | | | | | |
| Alınan Karar: | | | | | |
| 1. **Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Yükseltilmesi** | | | | | |
| Madde Hakkında Söz Alanlar: | | | | | |
| Alınan Karar: | | | | | |
| 1. **İş Sağlığı ve Güvenliği** | | | | | |
| Madde Hakkında Söz Alanlar: | | | | | |
| Alınan Karar: | | | | | |
| 1. **Dilek ve Temenniler, kapanış** | | | | | |
|  | | | | | |
| **ToplantıÖzeti** | | | | | |
| Gündem maddelerinde alınan kararlar özetlenecektir. | | | | | |
| **ÇalışmalarınDeğerlendirilmesi** | | | | | |
| **Ne?** | **Kim(ler)?** | | **Nezaman?** | | **Sonuç?** |
| Neyapılmasıplanlanıyor? | Kim ya da kimler sorumluoldu? | | Çalışmalar  hangi tarihte tamamlandı? | | Yapılan çalışmalar sonundaulaşılan sonuçlar nelerdir? Çalışmaların öğrenciöğrenmesiüzerindeki etkisineoldu? |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |

***Not 1: Bu şablon, zümre toplantıları sırasında ya da hemen sonrasında doldurularak zümrede görev yapan tüm öğretmenlertarafındanimzalanmalıvezümreçalışmalarıdosyasındamuhafazaedilmelidir.Tutanağınbirkopyası,okulyönetimineteslimedilmelidir.***

***NOT 2: Tutanaklar kesinlikle bilgisayar ortamında word formatında hazırlanacaktır.***