

2026-2027 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
OKUL ÖNCESİ ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU
SENE BAŞI TOPLANTI TUTANAĞI

İl / İlçe	
Kurumun adı	
Toplantı tarihi / saati	... / ... / 2026 — ... : ...
Toplantı yeri	
Toplantı no	1
Zümre başkanı	
Yazman	
Katılanlar	Ekli imza çizelgesinde belirtilmiştir

DAYANAK VE TOPLANTI USULÜ

Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği madde 35 (28.07.2026 değişikliği dâhil) ile ilgili MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi; Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli Okul Öncesi Eğitim Programı. Toplantı, eğitim kurumu öğretmenler kurulunun çalışma planına uygun biçimde gerçekleştirilir. Zümre başkanı öğretmenler arasından seçimle belirlenir.

TOPLANTI GÜNDEMİ

- Açılış, yoklama, zümre başkanı ve yazman belirlenmesi; gündemin kabulü.
- İlgili mevzuat, önceki toplantı kararları ve yeni eğitim öğretim yılı hazırlıkları.
- Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli okul öncesi programının öğrenme alanları, beceriler ve öğrenme çıktıları yönünden incelenmesi.
- Erdem-Değer-Eylem Çerçevesi, sosyal-duygusal öğrenme, okuryazarlık becerileri ve eğilimlerin planlara yansıtılması.
- 36-48, 48-60 ve 60-72 ay gruplarına uygun aylık planlama, günlük eğitim akışı, okul temelli planlama ve etkinliklerin düzenlenmesi.
- Öğrenme-öğretme yöntemleri, oyun temelli uygulamalar ve farklılaştırma (destekleme/zenginleştirme).
- Çocukların gelişiminin izlenmesi, gözlem, öğrenme kanıtları, portfolyo ve değerlendirme araçları.
- Kapsayıcı eğitim, özel gereksinimler, uyum çalışmaları ve rehberlik hizmetleri.
- Aile katılımı ve toplumla iş birliği; veli bilgilendirme ve iletişim süreçleri.
- Fiziksel ortamların, bahçenin, öğrenme merkezlerinin, materyallerin ve dijital araçların güvenli kullanımı.
- Belirli gün ve haftalar, sosyal etkinlikler, geziler, çevre olanakları ve program dışı etkinlikler.
- Yıl içi izleme, görev paylaşımı, kararların uygulanması; dilek ve temenniler.

Örnek şablondur; toplantıda gerçekten görüşülen ve kararlaştırılan hususlara göre düzenlenmelidir.

GÖRÜŞMELER VE ÖRNEK KARARLAR

Toplantı açılmış, yoklama yapılmış ve gündem görüşülmüştür. Aşağıdaki karar metinleri uygulama örneğidir; kurumun gerçek görüşmeleri, oy durumu, sorumluları ve tarihleri tutanağa işlenmelidir.

1. Programın uygulanması

Görüşme / örnek karar: Yaş gruplarına ilişkin eğitim planları, yürürlükteki okul öncesi programının öğrenme çıktıları ve süreç bileşenleriyle ilişkilendirilerek hazırlanacaktır. Planlarda çocukların ilgi ve ihtiyaçlarına göre esneklik sağlanacaktır.

Karar sonucu: ☐ Oy birliği ☐ Oy çokluğu ☐ Düzenlenecek Sorumlu: Termin:

2. Beceriler ve değerler

Görüşme / örnek karar: Erdem-Değer-Eylem Çerçevesi, okuryazarlık ve sosyal-duygusal öğrenme becerileri günlük yaşantı, oyun ve etkileşimlerle bütünleştirilecek; gözlemle izlenecektir.

Karar sonucu: ☐ Oy birliği ☐ Oy çokluğu ☐ Düzenlenecek Sorumlu: Termin:

3. Aylık ve günlük planlar

Görüşme / örnek karar: 36–48, 48–60 ve 60–72 ay grupları için etkinlikler gelişimsel uygunluk gözetilerek planlanacaktır. Ortak materyal ve tema paylaşımı yapılacak; aynı etkinlik her yaş grubuna aynen uygulanmayacaktır.

Karar sonucu: ☐ Oy birliği ☐ Oy çokluğu ☐ Düzenlenecek Sorumlu: Termin:

4. Farklılaştırma ve kapsayıcılık

Görüşme / örnek karar: Etkinliklerde destekleme ve zenginleştirme uyarlamaları yapılacak; gerekli durumlarda rehberlik servisi ve aileyle iş birliği sağlanacaktır.

Karar sonucu: ☐ Oy birliği ☐ Oy çokluğu ☐ Düzenlenecek Sorumlu: Termin:

5. Değerlendirme

Görüşme / örnek karar: Çocukların gelişimi süreç boyunca nesnel gözlem, anekdot kayıtları, ürün dosyaları ve diğer uygun öğrenme kanıtlarıyla izlenecek; değerlendirmeler çocukları karşılaştırmak yerine bireysel ilerlemeyi görünür kılacaktır.

Karar sonucu: ☐ Oy birliği ☐ Oy çokluğu ☐ Düzenlenecek Sorumlu: Termin:

6. Uyum süreci

Görüşme / örnek karar: Okula yeni başlayan çocuklar için güvenli, kademeli ve aileyle koordineli uyum etkinlikleri yürütülecektir.

Karar sonucu: ☐ Oy birliği ☐ Oy çokluğu ☐ Düzenlenecek Sorumlu: Termin:

7. Aile katılımı

Görüşme / örnek karar: Aylık aile katılım çalışmalarında gönüllülük, erişilebilirlik ve mahremiyet ilkeleri gözetilecek; katılım sağlayamayan ailelere alternatif yollar sunulacaktır.

Karar sonucu: ☐ Oy birliği ☐ Oy çokluğu ☐ Düzenlenecek Sorumlu: Termin:

8. Öğrenme ortamları

Görüşme / örnek karar: Sınıf öğrenme merkezleri erişilebilir, güvenli ve dönüşümlü materyallerle düzenlenecek; bahçe ve okul çevresi öğrenme amaçlı değerlendirilecektir.

Karar sonucu: ☐ Oy birliği ☐ Oy çokluğu ☐ Düzenlenecek Sorumlu: Termin:

Örnek şablondur; toplantıda gerçekten görüşülen ve kararlaştırılan hususlara göre düzenlenmelidir.

9. Güvenlik ve veri gizliliği

Görüşme / örnek karar: Gezi ve özel etkinliklerde gerekli kurum onayları ve veli izinleri alınacak; çocuk görselleri ve kişisel bilgiler ilgili mevzuata uygun işlenecektir.

Karar sonucu: ☐ Oy birliği ☐ Oy çokluğu ☐ Düzenlenecek Sorumlu: Termin:

10. İş birliği ve takip

Görüşme / örnek karar: Zümre öğretmenleri, materyal ve iyi uygulamaları paylaşacak; uygulama sorunları ara toplantılarda ele alınacak, yıl sonu kararların izleme ve değerlendirme raporu müdürlüğe sunulacaktır.

Karar sonucu: ☐ Oy birliği ☐ Oy çokluğu ☐ Düzenlenecek Sorumlu: Termin:

TOPLANTI SONUÇ KAYDI

Gündem maddeleri görüşülerek toplantı saat itibarıyla sona ermiştir. İşbu tutanak, toplantıda fiilen görüşülen hususlar ve alınan kararlar doğrultusunda düzenlenip katılanlarca imzalanmıştır.

KATILIM VE İMZA ÇİZELGESİ

Sıra	Adı ve soyadı	Görevi / Yaş grubu	İmza
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Zümre Başkanı: İmza: Yazman: İmza:

KULLANIM NOTLARI

- Bu örnek, okul öncesi eğitim kurumları içindir; okul genel öğretmenler kurulu tutanağı yerine kullanılmaz.
- Gerçekte alınmayan kararlar tutanağa yazılmamalıdır. Katılmayan öğretmenler varmış gibi imzalanmamalıdır.
- Tarih, gündem, başkan seçimi, oy durumu ve sorumlular kurumdaki gerçek işlemler doğrultusunda tamamlanmalıdır.
- Yönetmeliğin 35. maddesine göre yıl sonunda zümre kararlarının izleme-değerlendirme raporu müdürlüğe sunulur.

Kaynaklar: Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği md. 35; MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi (21.01.2025 yayımlanan metin).

Örnek şablondur; toplantıda gerçekten görüşülen ve kararlaştırılan hususlara göre düzenlenmelidir.