

COĞRAFYA ZÜMRE TOPLANTI TUTANAĞI

Okul Adı:

Zümre: Coğrafya

Toplantı Tarihi: .../.../.....

Toplantı Saati:

Toplantı Yeri: (Öğretmenler odası, zümre odası vb.)

Hazır Bulunanlar:

- (Coğrafya öğretmenlerinin adı soyadı)
- (Zümre başkanının adı soyadı)

Gündem Maddeleri:

- Açılış ve Yoklama:**
 - Toplantı açılışı yapılır ve yoklama alınır.
- Bir Önceki Toplantı Tutanağının Okunması ve İmzalanması:**
 - Bir önceki zümre toplantısında alınan kararlar gözden geçirilir ve değerlendirilir.
 - Tutanağın imzalanması sağlanır.
- Ders Programı ve Nöbet Çizelgesi:**
 - Ders programı ve nöbet çizelgesi görüşülür ve karara bağlanır.
 - Olası değişiklikler değerlendirilir.
- Yıllık Planın Hazırlanması/Güncellenmesi:**
 - Yıllık planın hazırlanması veya güncellenmesi görüşülür.
 - Kazanımlar, üniteler, konular, etkinlikler, projeler, arazi çalışmaları, değerlendirme yöntemleri ele alınır.
- Öğretim Materyalleri ve Etkinlikler:**
 - Derslerde kullanılacak öğretim materyalleri (ders kitapları, haritalar, atlaslar, slaytlar, videolar, yazılı kaynaklar vb.) ve etkinlikler belirlenir.
 - Yeni materyal ve etkinlik önerileri değerlendirilir.
- Ölçme ve Değerlendirme:**
 - Ölçme ve değerlendirme yöntem ve araçları (yazılı sınavlar, performans değerlendirme, proje çalışmaları, arazi çalışmaları vb.) görüşülür.
 - Uygulama esasları ve başarı değerlendirme kriterleri belirlenir.
- Rehberlik ve Destekleme Çalışmaları:**
 - Başarısı düşük öğrencilere yönelik rehberlik ve destekleme çalışmaları planlanır.
 - Ek ders, etüt, bireysel çalışma gibi destekleyici etkinlikler belirlenir.
- Alan Gezileri ve Arazi Çalışmaları:**
 - Coğrafya konularının daha iyi anlaşılması için alan gezileri ve arazi çalışmaları planlanır.
 - Uygun yerler belirlenir ve gerekli izinler alınır.
- Diğer Konular:**
 - Zümre öğretmenlerinin görüş ve önerileri dinlenir.
 - Coğrafya eğitimi ile ilgili güncel gelişmeler ve sorunlar tartışılır.
- Kapanış:**
 - Toplantıya katılanlara teşekkür edilir ve toplantı kapatılır.

Toplantı Özeti:

(Toplantıda konuşulan konular ve alınan kararlar özetlenir.)

Alınan Kararlar:

(Toplantıda alınan kararlar maddeler halinde yazılır.)

İmzalar:

- Zümre Başkanı:
- Zümre Öğretmenleri:

ÖNEMLİ NOTLAR:

- Bu tutanak örneği genel bir format olup, okulun ve zümrenin özelliklerine göre uyarlanabilir.
- Toplantıda konuşulan tüm konuların ve alınan kararların tutanakta yer alması önemlidir.
- Tutanak, okul yönetimi ve öğretmenler arasında iletişimi sağlamak ve alınan kararların uygulanmasını takip etmek amacıyla düzenlenir.

Faydalı Linkler:

- **Düzce İl Milli Eğitim Müdürlüğü - Coğrafya Zümre Toplantı Tutanağı Örneği:**
https://duzce.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2021_03/03155948_COYRAFYA.docx
- **Egitimhane.Com - Coğrafya Dersi Zümre Öğretmenler Kurulu Tutanak Örneği:**
<https://www.egitimhane.com/cografya-dersi-zumre-ogretmenler-kurulu-tutanak-d46678.html>

Umarım bu bilgiler size yardımcı olur.