



ÇEKMEKÖY KAMPÜSÜ

- ANASINIFI
- İLKOKUL
- ORTAOKUL
- ANADOLU LİSESİ



ÜSKÜDAR KAMPÜSÜ

- ANAOKULU
- İLKOKUL
- ORTAOKUL
- ANADOLU LİSESİ

ÖZEL DERYA ÖNCÜ EĞİTİM KURUMLARI

VELİ-ÖĞRENCİ EL KİTABI

ORTAOKUL-LİSE



Değerli Velilerimiz,

Özel Derya Öncü Eğitim Kurumları olarak varlık sebebimiz; fitratın önündeki engelleri kaldırarak güzel ahlak ve hakikat istikametinde akliselim, kalbiselim, zevkiselim sahibi ve yaşadığı çağın nesnesi değil öznesi olan “özgün şahsiyetleri” yetiştirmektir.

Temel hedefimiz; öğrencilerimiz için güvenilir bir eğitim-öğretim ortamı sağlamak, onları akademik, sosyal, kültürel yönden donatarak içe dönük kazanımları bakımından “mutlu”, dışa dönük kazanımları bakımından “başarılı” fertler olarak yetiştirmektir.

Yaşadığımız yüzyılda tüm sistemlerde meydana gelen baş döndürücü değişim ve gelişmeler, eğitim sisteminde de kendini hissettirmektedir. Bilgi çağı olarak adlandırılan günümüz koşullarında, büyük bir bilgi patlaması olmuş; son otuz kırk yıl içerisinde üretilen bilgi, insanlık tarihinin daha önceki dönemlerde ürettiği toplam bilgiden daha fazla olmuştur. Bilgiyi üreten veya bilgiye dayalı mal ve hizmet üretenler dünyanın güçlü ekonomileri arasında yer almaktadır. Bugün bilgiye sahip olmak zengin yeraltı kaynaklarına veya paraya sahip olmaktan daha değerli hale gelmiştir.

Bilgiyi üretmenin, doğru bilgiye doğru zamanda ulaşmanın, bilgiyi yerinde kullanmanın; erdemli ve ilkeli olmanın, sevgiyi yaşama ve yaşatmanın, empati yapabilmenin önemini bilmek sorumluluğu ile toplumsal değerleri özümsemiş dünya vatandaşı öğrencilerimiz için yenileniyor ve gelişiyoruz.

Derya Öncü Eğitim Kurumlarında öğrencilerimizin potansiyellerini sonuna kadar geliştirmeleri adına seçenekler sunuyor, onları motive ediyor, duygusal ve davranışsal temeller kazandırmayı hedefliyoruz. Amacımız, öğrencilerimizin toplumsal değerler açısından dengeli, sorumlu ve duyarlı bireyler olmalarını sağlamak için onları kendilerine güvenmeye, dürüst ve samimi olmaya, başkalarına saygı duymaya teşvik eden ve bu duyguları aşılaman, sürekli gelişen ve geniş kapsamlı bir program sunmak ve hayata hazırlamaktır.

Tüm Derya Öncü Ailesine 2024-2025 eğitim öğretim yılına “hoş geldiniz” demekten büyük bir mutluluk duyuyorum. Değerli velilerimiz hedeflerimizi gerçekleştirmede bizimle birlikte çalışmanızı ve okul topluluğumuzun aktif katılımcıları olmanızı bekliyoruz. Bu veli el kitabı, sizlere akademik programlarımız, değerlendirme süreçleri, günlük programlarımız ve sizin de bilmek isteyeceğiniz gibi okulun işleyişiyle ilgili kapsamlı bilgiler sunmak için hazırlanmıştır. El kitabının, çocuğunuzun okul yaşamında gerçekleşen çalışmalarını desteklemek konusunda sizin için çok değerli bir araç olacağına inanıyoruz. Sizler için derlediğimiz bu bilgiler, birçok sorunuza cevap verecek ve gereksiz zaman kaybını önleyecektir. Bu bilgileri incelemenizi ve öğrenmenizi rica ediyoruz. Veli el kitabımıza Web sayfamızdan da ulaşabilirsiniz; böylece yeni bilgileri ve son gelişmeleri takip edebilirsiniz.

Derya Öncü Eğitim Kurumlarının Web sayfasını düzenli olarak ziyaret ederek yakında gerçekleşecek organizasyonlar, öğrenci etkinlikleri, önemli tarihler, okul yaşamına ait bilgiler gibi konularla ilgili bilgi alabilirsiniz.

Yeni öğretim yılında sevgi, huzur, sağlık ve üstün başarı diliyorum.

Derya Öncü Eğitim Kurumları
Kurucu Genel Müdür

Yeni Dönem İçin Velilerimize Önemli Duyurularımız

- ❖ Velilerimiz; eğitim öğretim çalışmalarının verimliliği için, ders saatleri arasında katlara ve koridorlara çıkmamalı, giriş katında kendilerine ayrılan bölümde beklemelidir.
- ❖ Velilerimiz; okul içinde bekleme alanlarında veya eğitim öğretim yapılan bir bölümde telefonla ve yüksek sesle konuşmamalıdır.
- ❖ Bazı öğrencilerin yiyecek alerjisi olduğu için veliler sınıf öğretmeninin bilgisi dışında öğrenciler için sınıfa dışarıdan yiyecek ve içecek getirmemelidir.
- ❖ Sadece çocukların kendi el emekleriyle yaptıkları hediyeler ve çiçek, öğretmenler tarafından kabul edilebilir.
- ❖ Derya Öncü Eğitim Kurumları hiçbir kampüsünün hiçbir alanında sigara içilmeyen bir okuldur.
- ❖ Öğrencilerimiz cep telefonlarıyla okula gelmemelidir, velisinin yazılı izniyle getiren öğrenciler de eğitim öğretim saatleri içinde belirlenen yere teslim etmelidir.

İÇİNDEKİLER

1.BÖLÜM

OKULUN TEMELLERİ

1. Kuruluş ve Yapılanma
 - Kurumsal Yapı
 - Kurumun Tarihçesi
 - Yönetim Kurulu
2. Kurumun Varlık Sebebi
 - Misyonumuz
 - Vizyonumuz
 - Temel İlke ve Değerlerimiz
3. Eğitim Öğretim Yaklaşımı
4. Kampüs İletişim Bilgileri

2.BÖLÜM

AKADEMİK PROGRAM

1. Öğretmen Nitelikleri
2. Neden Derya Öncü Eğitim Kurumları
3. Öğrencilerle İletişim Esasları
 - Eğitim Faaliyetleri Esnasında
 - Öğretim Faaliyetleri Esnasında
 - Velilerle İletişim Esasları
4. Öğrenci Manevi Gelişimini Destekleme Çalışmaları
5. Din ve Kur'an-ı Kerim Eğitimi
6. Sanat ve Müzik Eğitimi
7. Yabancı Dil Eğitimi
8. Rehberlik Ve PDR Yaklaşımları

3.BÖLÜM

ÖĞRENCİLERİN AKADEMİK VE SOSYAL YAŞAMI

1. Akademik Çalışma Takvimi
2. Sosyal Etkinlik Takvimi
3. Öğrenci Oryantasyonu ve Okulun İlk Günü/Haftası
 - Öğrencilere Okul ve Çevre Tanıtımı
 - Yeni Öğrencilerle Diğer Öğrencilerin Kaynaşma Etkinlikleri
 - Ders İşleme Biçimi ve Kaynakların Nasıl Kullanacağı
 - Bahçe, Koridor, Lavabo Kullanımı
 - Öğle Yemeği ve Yemek Sırası
4. Ödev ve Ödevden Beklentiler
5. Toplantı ve Görüşmeler
 - Veli Toplantıları

- Şube Veli Toplantıları (Veli Çayları)
 - Öğretmen-Veli Görüşmeleri
 - Öğrenci Performansı Hakkında Veliyi Bilgilendirme
 - Randevulu Veli Görüşmeleri
6. Öğrenci ve Velinin Hak ve Sorumlulukları
 - Öğrencinin Hakları
 - Öğrencinin Sorumlulukları
 - Velinin Hakları
 - Velinin Sorumlulukları
 7. Ölçme Değerlendirme Genel Politikalar
 - Ölçme Değerlendirme Uygulamalarına Katılmayan Öğrencilere Yaklaşım
 - Yazılılar ve Analizleri
 - Deneme Sınavları ve Analizleri
 - Proje Çalışmaları ve Değerlendirme Kriterleri
 8. Ulusal/Uluslararası Sınav ve Yarışmalar
 - TÜBİTAK Olimpiyat Çalışmaları
 - Ulusal/Uluslararası Akademik Yarışmalara Yönelik Çalışmalar
 - Ulusal/Uluslararası Spor, Sanat ve Kültürel Yarışmalara Yönelik Çalışmalar
 - Merkezi Sınavlara Hazırlık LGS-YKS
 9. Öğrenci Akademik Gelişimini Detaylı Takip ve Çözümler
 - Ders Öğretmeninin Destekleme Çalışmaları
 - Gün Sonu Etüt Çalışmaları
 - Öğrenci Takviye Dersleri
 - Akademik Gelişimi Yeterli Olmayan Öğrenci Çalışmaları
 - Üst Düzey Akademik Çalışmalar
 10. Disiplin Politikası
 - Öğrencilerle İlgili Sorunlarda Takip Edilecek Basamaklar
 11. Gösteri ve Etkinlikler
 12. Dijital Platformların Eğitimde Kullanımı
 13. Hafta Sonu Dersleri
 14. Akademik Dürüstlük Politikası
 15. Danışmanlık Hizmetleri
 16. Zaman Çizelgesi
 17. Derse Giriş
 18. Özel Ders Verme ve Hediye Kabul
 19. Resmî Tatiller ve Kurum Tatilleri
 20. Ders Araları (Teneffüs) ve Dinlenme Zamanları Kuralları
 21. Cep Telefonu
 22. Kantin Kullanım Kuralları
 23. Öğle Teneffüsü ve Yemek Saati
 24. Kıyafet Yönetmeliği ve Kurallar
 25. Sağlık Hizmeti ve Revir Kullanım Kuralları
 26. Güvenlik
 27. Okul Dışından Ziyaretçi Kabulü ve Konuk Ağırlama
 28. Acil Durumlarda Uyulması Gereken Kurallar
 29. Tatbikatlar
 30. Yurt İçi-Yurt Dışı Okul Gezileri
 31. Kayıp Eşyalar
 32. Kütüphane
 33. Eğitim Takip Sistemi (ETS)

4.BÖLÜM

SOSYAL SORUMLULUK-ETKİNLİK VE KULÜP PROGRAMLARI

1. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
2. Sosyal Etkinlikler
3. Öğrenci Kulüpleri
4. Kamp ve Doğa Etkinlikleri
5. İzcilik Faaliyetleri
6. Farklılaştırılmış Eğitim Çalışmaları

5.BÖLÜM

DİĞER BİRİMLER

1. Muhasebe Birimi
2. Bilgi Teknolojileri (BT) Birimi
3. Kurumsal İletişim Birimi
 - Kayıt Kabul Çalışmaları
 - Veli İletişim Çalışmaları
 - Yıl Sonu ve Mezuniyet Programları
4. Güvenlik
5. Sağlık Birimi (Revir)

6.BÖLÜM

ŞİKÂYET VE GÖRÜŞ BİLDİRME

1. Başvuru Yöntemleri ve Aşamalar
2. Süreç Takibi

1.BÖLÜM

OKULUN TEMELLERİ

1. Kuruluş ve Yapılanma

•Kurumsal Yapı

Derya Öncü Eğitim Kurumları, eğitim için yapılan fedakârlıkların, kutsal sayılması gereken fedakârlıkların başında geldiğine inanan, insana yapılan yatırımın en büyük yatırım olduğunu düşünen, eğitime duyarlı insanların dayanışması ve ortaklığı ile oluşmuştur.

Çok ortaklı yapısıyla geniş bir sosyal zemine sahiptir. Herhangi bir cemaat veya derneğe bağlı olmayan Derya Öncü Eğitim Kurumları, milli ve manevi değerlerine bağlı insanların bir araya gelerek oluşturduğu anonim şirketin çatısı altında kurulmuştur.

•Kurumun Tarihçesi

Derya Öncü Eğitim Sağlık Yapı ve Ticaret AŞ' ye bağlı 5 yıllık ilkokul olarak 1995 yılında İstanbul Büyük Çamlıca'da hizmet vermeye başlayan kurumumuz, bilahare Öncü Derya Eğitim Hiz. ve Tic. AŞ bünyesindeki yeni ve çok ortaklı ortaklık yapısıyla hizmetini sürdürmüştür.

Üsküdar ve Çekmeköy kampüslerimizde hizmet veren kurumumuz, hizmet kalitesini yükseltmek ve özgün uygulamalarla geçmişle gelecek arasında köprü olma anlayışı çerçevesinde üstün eğitimi insanların yetişmesine katkı vermektedir.

Hem Üsküdar hem de Çekmeköy kampüslerimizde müstakil Anaokulu, İlkokul, Ortaokul ve Anadolu Liseleri ile hizmet veren kurumumuz, 1995'ten bu yana sürdürdüğü başarılı hizmetinin ivmesini her geçen gün artırarak yeni hedeflere yürümenin gururunu taşımaktadır.

•Yönetim Kurulu

Kurumlarımızın yönetim kurulu üyelerimize <https://www.deryaoncu.k12.tr/yonetim-kurulu> adresinden ulaşılabilir

Okulumuzun yönetim kurulu aşağıdaki üyelerden oluşmaktadır:

Yönetim Kurulu Başkanı: İlyas YÜCEDAL

Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı: Şükrü ALKAN

Üye: Recep ÖZKAN

Üye: Şükrü ÖZKARA

Üye: Sedat AYYILDIZ

Üye: M. Zahid ÖZKARA

Üye: Celalettin CİNGÖZ

2. Kurumun Varlık Sebebi

•Misyonomuz

İlim, teknik, tecrübe bakımından “**yeterli**”

Duygu, düşünce, davranış bakımından “**tutarlı**”

Akıl, ruh, beden bakımından “**sağlıklı**”

Kendisiyle ve çevresiyle “**barışık**”

Millî ve manevi değerlere “**bağlı**”

Evrensel değerlere “**saygılı**” fertler yetiştirmek.

Böylece, fıtratın önündeki engelleri kaldırarak “**özgür insan olma**” niyetine gayretine katkıda bulunmak.

Bilgi ve teknoloji çağının “**nesnesi değil öznesi olan özgün**” şahsiyetleri ortaya çıkarmak.

•Vizyonumuz

Tüm öğrencilerini içe dönük kazanımları bakımından “**mutlu**”;

dışa dönük kazanımları bakımından “**başarılı**”

fertler olarak yetiştirerek “**özlenen toplumu**” kuracak model bir eğitim kurumu olmak.

•Temel İlke ve Değerlerimiz

1. Bütüncül eğitim yaklaşımı

★ Öğrencilerimizin; en temel düzeyden lise dönemine kadar sosyal, duygusal, akademik ve manevi

gelişim süreçlerini tutarlı bir şekilde desteklemek.

- ★ Fıtratları istikametinde kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine uygun zemin hazırlamak.
- ★ Öz benliklerini ve yeteneklerini sağlıklı bir şekilde keşfetmeleri için fırsat ve imkân sağlamak.

2. Bilinçli inanç, değer ve kültürel yaşam

- ★ Sağlam ve sahih temellere dayanan tutarlı bir inanç sistemine sahip olmak.
- ★ Her alanda edep sahibi olmak, ahlaki olgunluğa erişme ve inandığı değerlere uygun yaşayabilme azmi taşımak.
- ★ İçinde bulunduğu kültüre karşı aidiyet hissi taşımak, ana dilini ve geçmişini iyi bilmek.
- ★ İrade ve ahlak gelişiminde kültürel köklerimizden ilham alarak idealist ve aşkın düşünebilme yeteneğine sahip olacak biçimde kalbin eğitimini sürdürmek.

3. Yüksek akademik standartlar

- ★ Kavramsal düşünebilme becerisi ile birlikte kritik-analitik değerlendirme ve sağlıklı yorumlarla aklın eğitimini anlamlı şekilde yapmak.
- ★ Bilgiyi elde etme, üretme ve proaktif kullanmada en üst standartları hedeflemek.
- ★ Yaşadığı bölgeyle birlikte dünyaya ait sorunları fark edip çözmek için eğitim disiplinleri hakkında derin bir bilgi birikimine sahip olmak

4. Anlamlı, etkin ve sürekli öğrenme

- ★ Birlikte ve birbirinden öğrenmek, öğrenme heyecanını her zaman diri tutmak.
- ★ Gelişmeleri etkin takip edip yaşam alanına uyarlamak.
- ★ Öğrenmeye katılımcı ve etkin yaklaşmak.

5. Sağlıklı iletişim ve duyarlı yaklaşım

- ★ İnsanların bireysel farklılıklarına değer verip saygı duymak.
- ★ Ben merkezli değil değer merkezli bir ilişki ağı oluşturmak.
- ★ Özgürlük-sorumluluk dengesini kurabilmek.

6. Sürekli gelişim, yenilikçi bakış ve yetkin teknoloji kullanımı

- ★ Teknolojiden, esiri olmadan yeterli düzeyde faydalanmak.
- ★ Kendini tanıyarak kapasitesini olabildiğince genişletmek, merak duygusunu sürekli beslemek.
- ★ Hedeflerine ulaşabilmek için çalışma azmine ve şevkine sahip olmak.

7. Tüm yaratılanları sevmek ve diğerkâmlık

- ★ Toplum değerlerine, öz benliğine, başkalarının hak ve düşüncelerine saygılı olmak.
- ★ Sosyal sorumluluklarımızı bilmek, yerine getirmek ve ihtiyaç duyulduğunda isteyerek fedakârlıkta bulunmak.
- ★ Dürüstlük, hakkaniyet, kardeşlik, dayanışma ve paylaşma ilkelerini gönülden benimsemek.

3. Eğitim Öğretim Yaklaşımı

Derya Öncü Eğitim Kurumlarında; öğrencilerin keşfetme becerilerini ortaya çıkaran, bireysel farklılıklarını geliştiren, öğrenmeyi zevkli hale getiren, değerler algısını sağlam temellere oturtan, proje tabanlı modern öğretim yöntemleri benimsenmiştir. Eğitim öğretim çalışmalarımız Milli Eğitim Bakanlığı Müfredat Programları esas alınarak, "Öncü Bakış Açısı" ile öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, fiziksel gelişimleri ve bireysel farklılıkları göz önünde bulundurularak yapılandırılmıştır.

“Öncülü” öğrenciler; yaşam boyu öğrenmeyi öğrenen gelişime açık, manevi ve ahlaki değerleri kazanmış, davranışlarına yansıtmış, akademik ve teknolojik açıdan yeterli, sorgulayıcı düşünme becerisi gelişmiş; geçmişle barışık ve geleceği şekillendirebilecek vizyona sahip, özgüven sahibi ve inisiyatif kullanan, duyarlı bireyler olarak yetişirler.

Her öğrenci yapabilir, başarabilir. Öğrenme sürecinin planlanmasında bireysel farklılıkların dikkate alınması, öğretmenlerin ilgisi, ailenin desteği başarıyı artırır. Fiziksel donanımlar ve eğitim-öğretim yöntemlerindeki çeşitlilikler öğrenmeyi ve öğretmeyi geliştirir, zevkli kılar. Öğrenciler tüm faaliyetlerimizin odağını oluşturur ve onların öğrenmeyi öğrenmesi temel hedeftir. Bu bakış açısıyla modern eğitim-öğretim ortamında öğrencileri çağın ötesine taşıyacak tüm etkinliklerin uygulanmasına olanak sağlayan en son teknoloji ile donatılan sınıflarımızda, dokunmatik ekranlı ve bilgisayarlı akıllı tahtalar bulunur.

Öğrencilerimiz, bilimsel gelişmeler doğrultusunda düzenlenen laboratuvarlar, sanat ve müzik atölyeleri, kütüphane ve bilgisayar destekli araştırma odaları, spor ve kültürel etkinlik alanları ile bilgi ve sosyal gereksinimlerini hızlı ve doğru bir şekilde karşılayabilecekleri ferah bir ortamda öğrenimlerini sürdürürler.

Eğitim-öğretim uygulamalarının her aşamasında velilerimizle etkin bir işbirliği sağlanır. Düzenlenen seminer, toplantı ve konferanslarla veli eğitimlerimiz gerçekleştirilir. Rehberlik birimimiz, öğrencilerin bireysel gelişimlerini ve farklılıklarını izler, yaş dönemlerine bağlı olarak yaşanabilecek sorunları önceden tespit edip çözmeyi ve doğru davranışların kazanılmasını hedefler.

4. Kampüs İletişim Bilgileri

Kurum danışma görevlilerimiz hafta içi 08.30-17.30, hafta sonu 09.00-14.30 saatleri arasında sizlere hizmet vermek için tüm çağrılarınıza cevap vereceklerdir.

Web Sayfamız: <https://www.deryaoncu.k12.tr/>

Kurum Yöneticilerimiz: <https://www.deryaoncu.k12.tr/yonetim-kadromuz>

Üsküdar Kampüsü

- Adres: Bulgurlu Mahallesi Bulgurlu Caddesi No: 69 Üsküdar / İstanbul
- Tel: 0 216 335 09 08
- E-Posta: deryaoncu@deryaoncu.k12.tr

Çekmeköy Kampüsü

- Adres: Nişantepe Mahallesi Kümeevler Sokak No:6/A Çekmeköy / İstanbul
- Tel: 0 216 939 25 25
- E-Posta: deryaoncu@deryaoncu.k12.tr

2.BÖLÜM AKADEMİK PROGRAM

1. Öğretmen Nitelikleri

Kurumzdaki öğretmenlerimiz emniyet, şahsiyet ve ehliyet açısından varlık sebebimizle ve temel eğitim hedefimizle uyum içindedir. Öğretmenlerimizden öncelikle güvenilir, şahsiyetiyle örnek ve alanında tam donanımlı birer rehber olarak öğrencileriyle yol yürüme iradesi göstermelerini bekleriz. Öğretmenler öğrencilerinin yetenek ve becerilerini ortaya çıkarıp bunların gelişimi için zemin hazırlayan onlara kendisi olmayı öğretebilen yol arkadaşlarıdır.

Kurumda Çalışan Tüm Öğretmenler:

- ❖ Derya Öncü Eğitim Kurumlarına ait vizyon, misyon ve değerleri bilir; çalışmalarını bu ilkeler ve prensipler doğrultusunda gerçekleştirir.
- ❖ Kurum içinde ya da dışında kendisine verilen görev ve sorumlulukları daima aktif rol üstlenerek en iyi şekilde yerine getirir.
- ❖ Güler yüzlü, hoşgörülü ve paylaşımcıdır. Sosyal ve mesleki ortamlarda bilgi, kültür ve davranışlarıyla örnek bir birey olmak için gayret eder.
- ❖ Kurum içinde ve dışında kurum kültürüne uygun davranışları ve dış görünüşüyle her zaman öğrencilere ve diğer kurum çalışanlarına örnek olur.
- ❖ Alanına hakimdir, sürekli kendini yeniler ve geliştirir, eğitim ve öğretim ile ilgili gelişmeleri ve değişiklikleri, güncel olayları yakından takip eder.
- ❖ Güzel ahlak sahibi ve adildir, yaşayarak örnek olur.
- ❖ Öğrencilerin bireysel farklılıklarını tespit edip ona göre yaklaşım sergiler.
- ❖ Problemler karşısında alternatif çözümler üretebilir.
- ❖ İletişim becerileri gelişmiştir.
- ❖ Eğitim öğretim hedeflerini kurumun hedefleri ışığında gerçekçi kriterlere göre belirler ve zümre arkadaşlarıyla birlikte hayata geçirir.
- ❖ Derya Öncü Eğitim Kurumları bünyesinde çalışırken her zaman ve her yerde kurumunu en iyi şekilde temsil eder. Kendi haklarını korurken kurumun ve çalışma arkadaşlarının haklarını da gözetir.

2. Neden Derya Öncü Eğitim Kurumları

Sevgi öncelikli, insan merkezli eğitim anlayışı ile milli kültürümüzü özümsemiş, evrensel yeterliliği hedefleyen, üstün bir akademik başarı ile yetişmiş bir nesil için Derya Öncü Eğitim Kurumları eğitim öğretim hayatına 1995 yılından bu yana devam etmektedir.

İnançlarımızdan gelen ve evrensel beklentileri de kuşatan değerleri, etkinlikler ve yaşantılar yoluyla çocuklarımızda kalıcı davranışlar haline getirmeye çalışıyoruz.

Bir eğitim kurumunun yüksek bir hedefe ulaşmada en önemli vasıtası eğitim anlayışı ve bu anlayışa uygun eğitimci kadrosudur. Öğrencilerini kendilerine teslim edilmiş birer emanet kabul eden Derya Öncü Eğitim Kurumlarının, onları sadece öğrenci değil birer Müslüman ve insan olarak da gören eğitim anlayışı, temel farklarının başında gelir.

Bu anlayış ekseninde şekillenmiş olan eğitim kadrosu ise arzu edilen hedeflere ulaşmada ahenkli, kararlı ve istikrarlı bir bütünlük arz etmektedir.

Derya Öncü Eğitim Kurumları:

- ❖ Sunduğu eğitim-öğretimi ayrıntısıyla değerlendirip, derinlemesine analiz edip geliştirmiştir.
- ❖ Eğitim yaklaşımı öğrenciyi her yönden geliştirmeyi amaçlar.
- ❖ Vaatlerini yerine getirir.
- ❖ Nesnel kriterlere göre değerlendirmeye açıktır.
- ❖ Geleceği en etkin biçimde planlar ve önlem alır.
- ❖ Öğretim programı, inanç ve değerler yaklaşımı, sürekli gelişim ve öğrenme duygusu ile hayat başarısını hedefler.
- ❖ Mazeret değil maharet üreten öğrenciler yetiştirir

3. Öğrencilerle İletişim Esasları

• Eğitim Faaliyetleri Esnasında

- ❖ Onu birey olarak kabul edip ona saygı gösteriyoruz ki, kendine duyduğu güven artsın.

- ❖ Ona ismiyle hitap ediyoruz ki, birey olarak değer gördüğünü hissetsin.
- ❖ Ona verdiğimiz sözde duruyoruz ki, sözünü tutmayı öğrensin; bize güvensin ve güven duymayı öğrensin.
- ❖ Ona selam veriyor ya da teşekkür ediyoruz ki, kendisine değer verildiğini anlasın.
- ❖ Ondan gerektiğinde özür diliyoruz ki; kendisine saygı duyulduğunu bilsin, ayrıca bizden korkmayı değil, bize saygı duymayı öğrensin.
- ❖ Onu cesaretlendiriyoruz ki, kendini geliştirmeyi öğrensin.
- ❖ O konuşurken kendisini dinliyoruz ki, dinlemeyi öğrensin.
- ❖ Onun haklarına saygı gösteriyoruz ki, başkalarının haklarına saygı göstermeyi öğrensin.
- ❖ Onun soru sormasına olanak tanıyoruz ki, "öğrenmeyi öğrensin".
- ❖ Arkadaşlarıyla karşılaştırmadan değerlendirme yapıyoruz ki, bir birey olarak değerli olduğunun farkına varsın.
- ❖ Ona saygı duyuyor ve buna uygun şekilde davranıyoruz ki, saygılı olmayı öğrensin.

• Öğretim Faaliyetleri Esnasında

- ❖ Konuları yaşamla bağlantı kurarak anlatıyoruz ki, öğrendiklerini uygulama olanağı kazansın.
- ❖ Konuları birbirleriyle bağlantı kurarak anlatıyoruz ki, bilginin bütünlüğünü görsün.
- ❖ Verdiğimiz ödevlerin ve görevlerin kontrolünü yapıyoruz ki, planlı ve zamanında çalışmayı öğrensin.
- ❖ Ödevlerinin, projelerinin veya sınavlarının sonucunu zamanında öğrenirse, yanlışlarını düzeltip eksiklerini giderecek zamanı olur.
- ❖ Ölçme ve değerlendirme sürecine öğrenciyi de katıyoruz ki, kendini tanısin ve eleştiriye açık olsun.
- ❖ Yanlışlarını hemen ve yapıcı bir yaklaşımla gösteriyoruz ki, öğrendiklerinin sadece okula değil, yaşama dair olduğunu öğrensin.
- ❖ Öğrencinin merakını destekliyor ve besliyoruz ki, iyi bir araştırmacı olsun.

• Velilerle İletişim Esasları

- ❖ Velilerimizle kuracağımız sağlıklı iletişim, öğrenciyi tanıma ve öğrencinin gelişim sürecinde ortak dil oluşturma konusunda bizleri güçlendirecektir. Yaptığımız çalışmalarla ilgili yerinde ve zamanında bilgilendirme velilerimizin kurumumuza ve öğretmenlerimize güven duygusunu arttıracak ve öğrencimizin her yönüyle kuşatılması sağlanacaktır.
- ❖ Genel anlamda öğrencinin akademik, sosyal, duygusal gelişimi ile ilgili periyodik bilgilendirmelerin yapılması esastır.
- ❖ Sağlık, kaza, yaralanma gibi acil durumlarda ivedilikle veli ile iletişime geçilmesi öğrenci eve ulaşmadan veliye bilgi verilmesi önceliklidir.
- ❖ Sınıf danışman öğretmenleri periyodik olarak veli araması yapar.
- ❖ Branş öğretmenleri girdiği sınıf yoğunluğuna bağlı olarak veli araması yapar ve etkin iletişim kurar.
- ❖ Branş öğretmenleri öğrenciler ile ilgili kanaatlerini ETS'ye girer.
- ❖ Özel bir durum; sıra dışı sınav sonuçları, duygusal sorunlar vs. olduğunda ilgili öğretmen acil arama yapar.
- ❖ Danışman öğretmen öğrenciye çizilen iletişim yol haritasını veli ile paylaşır.
- ❖ Veliye, öğrencinin okulla ilgili sorumlulukları ve bunların yerine getirilmesi hususunda yardımcı olmasının, önemli bir sorumluluk olduğunu hatırlatır.
- ❖ Sınıflarda yaşanan problemleri ve çözüm tekliflerini sınıf rehber öğretmeni, rehberlik servisi ve okul idaresi ile paylaşır, gerekli durumlarda veliye bildirir.
- ❖ Öğrenci ile ilgili hususları veli ile uygun zaman ve üslupta paylaşır.
- ❖ Öğretmenlerle güçlü iletişimin önemli olduğu vurgulanır ve toplantılara katılımın ihmal edilmemesi gerekliliğini her vesile ile hatırlatır.

❖ Derya Öncü Eğitim Takip Sistemi (ETS) üzerinden bilgilendirmeler

Velilerle iletişim ve bilgilendirmede ilk tercih edilecek yazılı bilgilendirme yolu ETS'dir.

❖ Kurumsal e-mail ile bilgilendirme

Öncelikle ETS üzerinden velilerimizin gönderdiği elektronik postaların zamanında cevaplanması ayrıca resmi süreçlerle ilgili bilgilendirmelerin kurumsal mail ile yapılması esastır.

❖ İletişim grubu kurularak bilgilendirme

Hızlı iletişimi sağlamak amacıyla oluşturulan velilerle kurulan mobil uygulama gruplarında yöneticinin öğretmen ya da öğretmenlerimiz olması, paylaşımın sohbet grubu değil tek yönlü bildirmeyi içeren yayın grubu (toplu mesaj grubu) şeklinde oluşturulması, bilgilendirmelerin mümkün olduğunca gün içinde yapılması geç saatlerde bilgi paylaşımı yapılmamasına dikkat edilmesi gereklidir.

ETS ve kurumsal mail ile iletişim önceliklidir. Böyle bir iletişim grubu tercih edilmemekle birlikte, kurulacaksa okul yönetiminin bilgi ve onayı mutlaka alınmalıdır.

4. Öğrenci Manevi Gelişimini Destekleme Çalışmaları

Derya Öncüde “**değer**” kavramına bütüncül bir nazarla yaklaşıyoruz. Değerleri sadece manevi gelişim sürecinin değil, akademik süreçlerin de ayrılmaz bir parçası kabul ederiz. Rol-model olmayı öğretmenlerimizden başlayarak bütün çalışanlarımızı ve paydaşlarımızı kuşatan bir ilke olarak görürüz. Bu sayede bütün okul ilkim ve kültürüne yayılan bir “**değer eğitimi**” deneyimini idrak ederiz.

Kurumumuzun eğitim uygulamalarının ana eksenini “**ahlaki gelişim**” çalışmaları oluşturmaktadır. Bu çalışmalara temel teşkil eden ahlak anlayışımızın esası; “İnsanı insan yapan değerlerin fitrata uygun şekilde ferdin kalbine işlenmesidir.” Bizce “**İdeal İnsan**” İslami ve insani vasıfları bünyesinde aklın ve kalben bütünleştirip bunları hayatına yansıtabilen insandır. Bu bağlamda bizim için örnek insan modeli Hz. Peygamberdir ve eğitim felsefemizin özünde O'nun “Ben güzel ahlakı tamamlamak için gönderildim” hadisi-şerifi vardır.

Biz, din ve ahlak eğitimini birbirinden ayrılmaz bir bütün olarak kabul etmekteyiz. Dini uygulamaların hayat içerisinde anlamlı hale gelmesi ve ahlaki davranışlara dönüşmesi temel hedefimizdir.

Ahlaki ve dini eğitim derslerden ziyade sosyal faaliyetler ve kulüp çalışmaları üzerinden yürütülür ve bu konuda öğretmenler desteklenir. Öğrencilerdeki yaşam boyu öğrenme isteği, onların dinî, kültürel, ahlaki değerlerini bilme ve hayatına aktarmada önemli bir etkidir. Bu isteğin oluşturacağı altyapıyla birlikte, öğrencilerimizin, estetik ve sanatsal algıları gelişecek, bilgi teknolojilerini doğru kullanmalarını sağlayacaktır. Öğrencilerimiz bu minvalde girişimci bir kişilik de kazanacaktır. Bunlar öğrencilerimiz için hayati önem taşıyan kazanımlardır.

Öğrencilerimizin şahsiyet ve inanç gelişimini; ders programına yerleştirilmiş hedefe yönelik dersler, danışmanlık faaliyetleri, okul içi ve okul dışında gerçekleştirilen sosyal sorumluluk projeleriyle destekliyoruz

Manevi gelişimi destekleme çalışmaları; öğrencilerimizin önceki okul döneminde kazandıkları temel değerleri, hayata geçirmeleri için zeminler oluşturma esasına dayanmaktadır. Bu amaçla uygulanan Sosyal Sorumluluk Projeleri diğer uygulamalar, öğrencilere “**değerli**” olmanın manasını ve güzelliğini keşfetme fırsatı verir.

Bu ortak hedef çerçevesinde ancak kademeler arasındaki pedagojik farklılıklar dikkate alınarak öngörülen “**ahlaki gelişim**” programımızın ana hatları şu şekildedir:

1. Ders kazanımlarının manevi gelişimi destekleyici şekilde uygun değerlerle eşleştirilmesi
2. Danışmanlık faaliyeti
3. Aktif gönüllüler projeleri (Nesiller Kucaklaşıyor, Yetim Bilinci, Can da Özür Olmaz, Dünya Meselelerine Bakış)
4. Günümüz gündem olsun etkinliği (kandil ve manevi günler)
5. Ramazan ayı etkinlikleri
6. Cuma saati uygulaması
7. Manevi gelişim kampı
8. Kur-an ve namaz harekâtı
9. Veli-öğrenci-öğretmen seminerleri
10. Manevi gelişimi destekleyici geziler ve seminerler
11. Oyun Tabanlı Öğretim Etkinlikleri ile Hadis-i Şerif öğretimi ve sünnet davranışlarının kazandırılması (Hadisende, Kavrama Haritası, İz Sürücü vb.)
12. Seçmeli Arapça dersi (6 ve 7.Sınıflar düzeyinde)

Bu çalışmalara ek olarak lisemizde aşağıdaki faaliyetler yapılmaktadır.

- ❖ Farklarımızla Arkadaşız (9.Sınıflar)
- ❖ Kardeş Eli Projesi (10.Sınıflar)
- ❖ Biz de Öğretiyoruz Faaliyeti- Yedi renk Sosyal Projeleri (11.Sınıflar)
- ❖ Kermesler ve Yardım Kampanyaları (9-10-11.Sınıflar)
- ❖ Tabiat Okumaları Etkinliği (9-10-11.Sınıflar)

- ❖ “İstikametimiz Namaz Harekâtı, Niyetimiz, Hissettirme Aklettir” Faaliyeti
- ❖ Ahlaki Bilinç Seminerleri
- ❖ Yazar-Şair Buluşmaları

5. Din ve Kur'an-ı Kerim Eğitimi

Din eğitimi kapsamında öğrencilerimize anaokulundan itibaren:

- ❖ Ehl-i Sünnet inancına sahip olma,
- ❖ Namazı doğru biçimde ve şuurla eda etme,
- ❖ Kâinatın önderi Hz. Muhammed (SAV)'in hayatını ve örnek ahlakını anlama,
- ❖ Sahabe-i Kiramı, âlimleri ve kahramanları tanıma ve örnek alma,
- ❖ Kuran-ı Kerim'i doğru okuma ve anlama,
- ❖ İnsanlığa hizmet idealiyle yaşama bilinci verilmeye çalışılmaktadır.

Kur'an-ı Kerim eğitimi kapsamında öğrencilerimize anaokulundan itibaren:

Tecvidli ve akıcı okumayı en güzel şekilde öğretmek düşüncesiyle

- ❖ Ana sınıflarında bire bir eğitim verilmekte,
- ❖ İlkokulda sınıflar küçük gruplara bölünerek eğitim yapılmakta,
- ❖ Ortaokul ve lisede ise öğrenciler yine seviyelerine göre küçük gruplara ayrılarak kız öğrencilere bayan öğretmenler; erkek öğrencilere bay öğretmenlerce ders verilmekte ve okunan surelerin mealleri üzerinde durulmaktadır.

6. Sanat ve Müzik Eğitimi

Bireysel açıdan duyguların, düşüncelerin, hayallerin, keşfedici çabaların ve insanın kendini gerçekleştirme bir aracı; toplumları kaynaştırmada bütünleyici yönü ile önemli bir toplumsal kültür dinamiği olan sanat eğitimi okulumuzda çok farklı etkinliklere yapılmaktadır.

Toplum içinde birbirini anlayan, eleştiren ve saygı duyan insanların yetiştirilmesine imkân sağlayan sanat eğitimi bireye özgür düşünme olanağı kazandırır. Aynı zamanda kendi kültürümüze sahip çıkma, onu yaşatma ve gelecek kuşaklara aktarmada etkin bir rol üstlenir.

Sanat eğitimi oyunla başlar ve öğrencinin kendi eğilimlerini, becerilerini, yetkinliklerini keşfetmesine ortam oluşturur. Duygu ve düşüncelerini sanat yoluyla ifade edebilme gücü kazandırmayı amaçlar. Sanat eğitimimizin amacı sanatçı yetiştirmek değildir. Öğrencimizin gerçek anlamda mutlu olması için kendini gerçekleştirme ve özgürleşmesine ortam hazırlamaktır.

Sanatsal çalışmalarda, kendini ifade etmede, bu ifade yolu ile iletişim kurmada, keşfedici düşünmede, problem çözmede, metin, kurgu, bilgi ve malzeme seçiminde, niteliğe önem veren bir anlayış esas alınmıştır.

Ortaokul müzik derslerinde, ilkokulda verilen temel piyano eğitimi devam ettirilir. Ayrıca isteğe bağlı akşam sanat kurslarında çeşitli enstrümanların uygulamalı dersleri verilir. Sene sonunda geniş katılımlı yıl sonu konseri profesyonel orkestra eşliğinde velilerimize sunulur.

Geleneksel el Sanatları (Ebru), Seramik dersleri atölye çalışması şeklinde ders saatleri içerisinde belirli sınıflar düzeyinde verilir. Kara kalem, yağlı boya vb. başlıklar altında açılan kurslarda ise öğrencilerimiz resim yeteneğini geliştirme fırsatı bulur. Yıl içinde yapılan tüm sanat çalışmaları sene sonunda Görsel Sanatlar Sergisinde sunulur.

7. Yabancı Dil Eğitimi

Derya Öncü Okullarında İngilizce dil eğitimi, Avrupa Ortak Diller Çerçeve Programı (CEFR-Common European Framework) esas alınarak hazırlanan Derya Öncü Okullarında özgün İngilizce müfredatı doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

CEFR standartları ile örtüşen dil becerilerini akademik alanda ve yaşam boyu kullanmalarını sağlamak; kültürler arası iletişimsel beceriler kazandırmak, araştırma, sentez, analiz ve sunum becerileri kazandırmak; eleştirel bakış açısına sahip, dil özgüveni gelişmiş bireyler yetiştirmek ise temel hedefimizdir.

Öğretim programında öğrencilerin hedef dil aracılığıyla çeşitli konularda bilgi sahibi olması hedeflenirken, ana dil öğrenme modelinde olduğu gibi dil edinimi amaçlanmaktadır. İngilizce öğretim programımız 4 temel dil becerisine 'Listening'(Dinleme), 'Speaking'(Konuşma), 'Reading'(Okuma), 'Writing'(Yazma) eşit ağırlık verilerek yürütülmektedir.

Öğrencilerimizin İngilizceyi severek öğrenmelerine ve özgüvenle kullanmalarına fırsat verecek şekilde

hazırlanan program, öğrencilerin 21. yüzyıl becerilerini kazanmalarını, İngilizce becerilerini yaşlarına uygun bir düzeyde geliştirmelerini hedeflemektedir.

Öğrencilerin hedef dilde iletişim becerilerini hayatlarına entegre etmeleri için 'Communicative Approach' (İletişimsel Yaklaşım) metodu ve 'Differentiated Instruction'(Farklılaştırılmış Öğrenme) ilkeleri doğrultusunda öğrenme deneyimleri tasarlanmaktadır.

İngilizce öğretim programımızda ölçme değerlendirme esaslarımız, öğrenmeyi teşvik etmek amaçlı uygulanır. (Assessment for Learning) Bu konuda uyguladığımız araçların yanında öğrencilerimizin dil gelişimi uluslararası geçerliliğe sahip ve akredite olmuş sınavlar aracılığıyla süreç odaklı çalışmalar ile de değerlendirilir.

Eğitim-öğretim yılı başında 5. sınıflarımız Flyers(A2 düzeyi) , 6. ve 7. sınıflarımız 'Placement' (seviye belirleme) sınavı ile seviyeleri tespit edilir. Mayıs ayında uygulanan 2. sınav ile de gelişimleri ve ilerlemeleri ölçülür, süreç değerlendirmesi yapılır. Sınav sonuçları ayrıntılı bir şekilde raporlanır ve sonuç sertifikalarıyla velilerimiz ile paylaşılır.

Eğitim-öğretim yılı başında uygulanan uluslararası geçerliliğe sahip ve akredite olmuş bu seviye belirleme sınavları sonucuna göre sınıf düzeyinde hedef seviyeye göre desteklenmesi gereken ve hedef seviyenin üzerinde yer alan öğrencilerimizle yıl boyu devam eden ekstra çalışmalar organize edilir.

Dil öğretiminde öğrenci odaklı anlayış esas alınmakta, öğrencilerimizin iş birliği içerisinde, birlikte sorumluluk alarak çalışabilecekleri öğrenme ortamları sağlanmaktadır. Bu yönetime göre tasarlanan görsel, işitsel ve yaparak öğrenmeye dayalı oyun ve etkinliklerde yabancı dil iletişim aracı olarak kullanılmaktadır. 5. sınıf öğrencilerimiz, bu doğrultuda yıl içerisinde hazırladıkları tüm çalışmalarını, aileleriyle yıl sonunda 'Portfolio' gösterisi aracılığıyla paylaşarak hem öz güvenlerini hem de topluluk önünde konuşma becerilerini geliştirirler.

Derya Öncü Okullarında sınıf içi ve dışı etkinlikler önemlidir. Öğrencilerimiz, yıl içerisinde düzenlenen çok çeşitli sınıf içi ve sınıf dışı etkinlikleri sayesinde üst düzey düşünme yeteneklerini geliştirirken, dayanışma, yenilikçilik, yaratıcılık ve problem çözme gibi beceriler ile kendilerini geliştirme, öğrendikleri dili pekiştirme ve çalışmalarını sergileme fırsatı bulurlar.

Okulumuzda ders dışı etkinliklerin yanında öğrencilerimiz yurt dışı yaz okulu gezileri yoluyla öğrendiklerini pekiştirir ve genel kültürlerini zenginleştirirler.

Almanca 2. yabancı dil olarak öğrencilerimize 5. ve 6. sınıfta İngilizce dil eğitimlerinin yanı sıra; dört temel dil becerisinin birbirini tamamladığı bütüncül bir eğitim programı kapsamında sunulur.

Almanca dil öğretiminde ana hedefimiz, öğrencilerimizin öğrendikleri hedef dili hayat boyu kullanabilecekleri yazılı ve sözlü iletişim becerilerinin temelini oluşturmak, ileriki eğitim hayatları boyunca sürecek olan dil öğrenme serüvenlerinde farkındalık yaratmaktır.

3. yabancı dil olarak da Arapça 6. ve 7. sınıf öğrencilerimizle devam etmektedir.

Öğrencilerimiz kendilerini üç farklı dilde ifade etme becerisi kazanırken, farklı kültürleri tanıma ve içselleştirme fırsatı bulur, dilin doğal akışında kalarak öğrenme süreçlerini drama, şarkı, oyun ve çeşitli yarışmalarla deneyimleyerek kalıcı hale getirirler.

Lise 9., 10., 11.sınıf öğrencilerimizin eğitim-öğretim yılı başında uluslararası geçerliliğe sahip ve akredite olmuş sınavlar aracılığıyla 'Placement' (seviye belirleme) sınavı ile seviyeleri tespit edilir. Sınav sonuçları ayrıntılı bir şekilde raporlanır ve sonuç sertifikalarıyla velilerimiz ile paylaşılır.

9 ve 10.sınıf öğrencilerimiz için bu sınavların sonucuna göre yabancı dil seviyelerine uygun olarak İngilizce sınıfları organize edilir ve öğrencilerimiz dil eğitimlerine yıl boyunca kendi seviyelerine uygun olan sınıflarında devam ederler. Ders materyal ve kaynakları da dil seviyelerine göre seçilmiş olur.

Okulumuzda öğrencilerimiz yurt dışı yaz okulu gezileri yoluyla öğrendiklerini pekiştirir ve genel kültürlerini zenginleştirirler.

8. Rehberlik ve PDR Yaklaşımları:

Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimimiz eğitim-öğretim hedeflerimizin gerçekleştirilmesinde özel ve önemli bir yere sahiptir. Eğitim ve öğretim hedeflerinin önündeki engelleri kaldırarak öğrencilerin zihinsel, duygusal, sosyal ve ahlaki tekâmülüne yardımcı olmak rehberlik faaliyetlerimizin temel amacıdır.

Rehberlik anlayışı yalnızca zihinsel gelişimine yönelik olmayıp onların bedensel, sosyal, ruhsal gelişimini de hedefler. Öğrencilerimizin bu dönemlerde yetenek ve becerilerini geliştirerek büyümelerini, duygusal ve sosyal olgunluk kazanmalarını sağlamak rehberlik ve psikolojik danışmanlık çalışmalarımızın temelini oluşturur. Öğrencilerimizin kişisel, akademik ve sosyal gelişimini güçlü bir şekilde destekler. Milli ve manevi değerlerimizi temel alarak öğrencilerimizin karakterlerini şekillendirmelerine ve potansiyellerini tam anlamıyla ortaya çıkarmalarına yardımcı olur.

Öğrencilerimizin bireysel özelliklerini keşfetmeleri ve kendilerini rahat ifade etmeleri için okul paydaşlarıyla birlikte güvenli bir ortam sağlamaya çalışır. Dürüstlük, sevgi, saygı, sorumluluk, hoşgörü ve çalışkanlık gibi değerlerle öğrencilerimizi donatıp kendilerini, duygu ve davranışlarını sorgulamalarını sağlatarak gelişimlerini destekler.

Eğitim ve rehberlik sürecinde, öğrencileri akademik başarıya yönlendirilirken aynı zamanda sosyal becerilerini geliştirmeye önem verir. İyi iletişim kurabilme, iş birliği yapabilme ve empati yetenekleri gibi sosyal beceriler etkinliklerle desteklenir.

Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimi, tüm süreçlerde mümkün olduğunca çok veri kullanarak gerekli değişim ve gelişimi sağlamak adına bir eylem planı yapar ve bunu tüm ilgili taraflarla iş birliği ve uyum içinde uygular.

Birim, bireysel görüşmeler, aile danışmanlığı, öğrenciye yönelik grup çalışmaları, veliye yönelik grup çalışmaları, sınıf içi rehberlik uygulamaları, oryantasyon çalışmaları, bültenler, seminerler, alan seçimi ve meslek danışmanlığı gibi çalışmalarını tüm ilgili öğretmen, idareci ve birimlerle iş birliği içinde yürütür.

Öncelikle Derya Öncü Ailesine yeni katılan öğrencilerimizi her yönüyle tanımak ve yardımcı olmak için bire bir görüşmeler yapılır.

Bireysel rehberlik çalışmaları:

- ❖ Akademik başarı / öğrenmeye ilişkin sorunlar
- ❖ Akran baskısı ve sosyal uyum
- ❖ Anne, baba, çocuk iletişimi
- ❖ Olumlu davranışlar geliştirme
- ❖ Sınav kaygısı ile baş etme
- ❖ Öfke kontrolü-çatışma çözme becerileri
- ❖ Psikolojik sorunlar

Ardından tüm öğrencilerimizle belirli periyotlarda:

- ❖ Bireysel Görüşmeler
- ❖ Grup Görüşmeleri
- ❖ Hedef Belirleme Görüşmeleri
- ❖ Motivasyon Görüşmeleri
- ❖ Grup Danışman Öğretmeni Görüşmeleri
- ❖ Motivasyon Gezileri yapılır. Sonuçları değerlendirilir.

Grup rehberliği çalışmaları:

- ❖ Sosyal beceri geliştirme
- ❖ Sınav kaygısı ile baş etme
- ❖ Verimli çalışma yöntemleri
- ❖ Etkili iletişim
- ❖ Akademik başarıyı artırma
- ❖ Motivasyon kazandırma

Eğitim öğretim faaliyetleri yürütülürken öğrencilere bir yandan sınıf içi ve sınıf dışı gözlemlere dayanarak rehberlik yapılırken bir yandan da farklı testler uygulanarak hem kendilerini keşfetmeleri hem de okul hayatlarını daha nitelikli hale getirmeleri için çok çeşitli testler uygulanır ve yorumlanarak ilgililerle paylaşılır.

Kendini Tanımaya Yönelik Test Uygulamaları

- ❖ Testler (Yetenek / Kişilik / Meslek)

- ❖ Öğrenme Stili
- ❖ Çoklu Zekâ
- ❖ Alan Yönelimi
- ❖ Meslek Yönelimi
- ❖ Çalışma Alışkanlığı
- ❖ Mesleki Eğilim Belirleme

3.BÖLÜM

DERYA ÖNCÜ EĞİTİM KURUMLARINDA AKADEMİK VE SOSYAL YAŞAM

1. Akademik Çalışma Takvimi

Okul yöneticilerimiz öncülüğünde Milli Eğitim Bakanlığında gelen çalışma takvimleri de dikkate alınarak akademik takvim oluşturulur. Bu takvim ETS'ye yüklenir. Velilerimize ve öğrencilerimize ihtiyacı olan bilgiler gerek okulda, gerek web sayfasında ve ETS'de duyurulur.

Akademik takvimde:

- Yazılı tarihleri
- Deneme sınav tarihleri
- Hizmet içi eğitim takvimi
- Proje ödevleri
- Akademik çalışma kampı
- ŞÖK toplantıları
- Kurul toplantıları
- Etüt çalışmaları
- Ulusal ve uluslararası vb. okul dışı yarışmalar
- Hafta sonu kursları
- Grup Özel Dersleri

2. Sosyal Etkinlik Takvimi

Okul yöneticilerimiz öncülüğünde sosyal etkinlik takvimi oluşturulur. Bu takvim ETS'ye yüklenir. Velilerimize ve öğrencilerimize ihtiyacı olan bilgiler gerek okulda gerek web sayfasında ve ETS'de duyurulur.

Sosyal etkinlik takviminde:

- Geziler,
- Genel Veli toplantıları,
- Şube veli toplantıları (veli çayları)
- Sportif faaliyetler
- Salon etkinlikleri (tiyatro, seminer vb.)
- Sosyal sorumluluk projeleri
- Danışmanlık faaliyeti
- Kamplar
- Mezuniyet programları
- Sergiler
- Kulüp faaliyetleri (tanıtım çalışması, kulüp seçimleri ve ilan)
- Ders dışı faaliyetler (Bilim aktiviteleri vb.)
- Yarışma ve münazaralar

3. Öğrenci Oryantasyonu ve Okulun İlk Günü/Haftası

- ❖ Okullar eğitim öğretime başlamadan bir veya iki hafta önce kademe başlangıcındaki öğrenciler ile ara sınıflara nakil gelen öğrenciler okul rehber öğretmenleri, kurumsal iletişim birimi ve yöneticilerimiz koordinasyonunda görüşmelere davet edilir. Bazen öğrencilerle toplu görüşme, bazen bireysel ve bazen de veli ile birlikte görüşme yapılır.
- ❖ Öğrencinin özel durumu, ailenin beklentileri vb. konularda görüşülür.
- ❖ Ayrıca okul işleyişi ile ilgili (zaman çizelgesi, kitap, kıyafet satışı, servis vb. konularda) genel bilgi verilir.
- ❖ İhtiyaç durumuna göre genel bilgilendirme okul müdür yardımcısının katılımı ile gerçekleştirilir. Nakil

öğrencilerin sınıflara yerleştirilmesi (dengeli ve huzurlu sınıf ilkesi gözetilerek), okul rehber öğretmeni ve okul idaresi iş birliği ile planlanır.

- ❖ Okul rehber öğretmeni yaptığı görüşme bilgilerini sınıf öğretmeni ile paylaşır.
- ❖ Okulun ilk günü ilk iki derse her sınıfın sınıf öğretmeni-öğretmenleri girer.
- ❖ Tanışma, yeni öğrencilerle eski öğrencilerin kaynaştırılması, ders programının paylaşılması, sınıf oturma planı oluşumu, sınıf dolaplarının paylaşılması vb. başlıklar ilk gün ilk ders görüşülerek düzenlenir.

Okula uyum haftasında öğrencilere kademelerine göre aşağıdaki başlıklarda detaylı bilgiler verilir.

• Öğrencilere Okul ve Çevre Tanıtımı

- ❖ Okulun ilk günü tüm nakil öğrencilerle ilgili rehber öğretmenleri genel bilgilendirme toplantısı düzenler. Okul birimleri tanıtılır. Müsait olan sınıf öğretmenleri de toplantıya katılır. Öğlen yemeği birlikte yenilir.
- ❖ Ayrıca yeni kayıt döneminden önceki haftalarda ilkokul 4. sınıf öğrencileri için ortaokul müdür yardımcılığı tarafından planlanan 'Bugün Ortaokulluyuz' programı gerçekleştirilir. Kahvaltı programının ardından öğrenciler yarım gün boyunca zümreler tarafından belirlenen derslere girerler. Aynı program 8.sınıf öğrencilerine lise yönetimi tarafından 'Bugün Liseliyiz' başlığı altında yapılır.

• Yeni Öğrencilerle Diğer Öğrencilerin Kaynaşma Etkinlikleri

- ❖ Sene başı tanışma-kaynaşma kahvaltıları düzenlenir, sınıf içi kaynaşma sağlanır. Okul rehber öğretmeni sınıf rehber öğretmenleri ile iş birliği yaparak bu süreci aktif takip eder.

• Ders işleme biçimi, öğrencilerin nasıl hazırlanacağı, kaynakların nasıl kullanılacağı

İlk hafta tüm branş öğretmenleri dersin işleniş yöntemi, kullanılacak kaynak kitaplar, ödev günleri, ders çalışma teknikleri ve etüt vb. konular hakkında bilgilendirmede bulunur.

• Bahçe, koridor, hobi bahçesi, lavabo kullanımı

Kademeler farklı bahçeleri kullanır. Vakit çizelgesine uygun olarak teneffüslere çıkılır. Bahçe, oyun alanı ve koridorlarda uyulması gerekenleri içeren ortak anlaşma metni öğrenciyle paylaşılır. (Ek 4-Bahçe-Koridor Kullanımı Ortak Anlaşma Metni)

• Öğle yemeği, ikinci kahvaltısı, yemek salonuna inişler ve yemek sırası

Uyulması gerekenleri içeren ortak anlaşma metni öğrenciyle paylaşılır. (Ek 5-Yemekhane Kullanımı Ortak Anlaşma Metni)

• Her anımızda temizlik, tertip ve düzene riayet edilmesi

Ortak mekanların kullanımında (sınıflar, spor salonları, mescit, yemekhane vb.) temizlik-tertip ve düzene riayet edilir, israf oluşmamasına özen gösterilir.

• Nezaket cümlelerinin sık sık kullanımı:

Öğretmenlerimiz kendi içinde, öğrencilerle ve velilerimizle olan iletişimimizde usul ve üsluba dikkat ederek, olumlu ifadeler kullanarak, ortak yaşam alanında büyük bir aile olduğumuzu, nezaket ifadelerinin olumlu sözlerin, bu aileyi güçlendireceği ve öğrencilerimizin yetişmesinde önemli katkı sağlayacağı hassasiyeti ile iletişimde bulunuruz.

• Konferans ve seminer salonu kullanımı, konuşmacıyı dinleme adabı

Ders öğretmenleri sınıflarının başında olmak üzere görevli öğretmenler salonda bulunarak tüm öğrencilerimizin sağlıklı bir şekilde program icra etmesini ve dinlemesini sağlarız.

4. Ödev ve ödevlerden beklentiler, kontrollerin nasıl yapılacağı ve notlandırılması

Ev ödevleri; anne-babalara çocukların okul yaşamıyla ilgilenmeleri için fırsat veren, öğrencilerin sorumluluk almalarını, hedeflenen bir konuda araştırma, inceleme, sonuç çıkarma alışkanlığı kazanabilmelerini ve derste öğrendiklerini pekiştirmelerini sağlayan çalışmalardır.

Ödevlerin; dersin öğretim amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığını kontrol etme, öğrencinin yardıma ihtiyacı olan alanları belirlemesine yardımcı olma, çocuklarının neler öğrendiklerini bildirmesi bakımından anne-babalara bilgi verme, öğrencileri ders dışı zamanlarda da akademik gelişime teşvik etme, öğrenme fırsatları sunma şeklinde sıralayabileceğimiz birçok etkisi vardır.

Sene başında planlanan branş ödev günlerine göre ödevlendirme yapılır ve ödev günü çizelgesi ve ödev takip yaklaşımı velilerle paylaşılır. Verilen ödevler ve ödevlerin kontrolü ETS' ye işlenir. Her öğretmen sene başında girdiği ilk derste ödev takibi ve beklentilerini somut şekilde öğrencilere bildirir. Ödevini üst üste üç

kez yapmayan öğrencinin velisi aranarak bilgilendirme yapılır. Bu bilgilendirmede öğretmen okul içinde öğrencinin ödev-sorumluluk bilincinin gelişmesi için okulda süreci nasıl takip edeceği ile ilgili somut uygulamaları paylaşır, velimizin evde yapabilecekleri ile ilgili beklentilerini ifade eder. Bu tedbirlere rağmen ödev yapmama durumu devam ederse veli ile iş birliği içerisinde pazartesi akşamları ders sonrasında ödev takibi için öğrenci 16.20/18.00 saatleri arasında okulda kalır.

Öğrencilerimizden ödev konusunda beklentilerimiz:

- ❖ Öncelikle ödevin bir amaç değil, tekrar için bir araç olduğunun farkına varması
- ❖ Evde biraz rahatlayıp ve biraz boş zaman/ hobi zamanı geçirdikten sonra ödevde başlaması
- ❖ Okul sonrası vaktinin aileyle birlikte planlanması
- ❖ Ödevlerin belirli bir zaman diliminde yapılması ve teslim etmesi
- ❖ Ödevleri bir başarı kriterinden ziyade tekrar ve pekiştirme alıştırması olarak görülmesi
- ❖ Ödev yapmayı temel görev olarak benimsemesi ve mutlaka kendi yapması, bir başkasının çalışmasını kendi ödevi olarak kullanmaması
- ❖ Araştırma ödevlerinde mutlaka kullandığı kaynakları belirtmesi
- ❖ Tüm ders konuları günlük hayatla bağlantılı olduğundan; dergi/gazete okuması, haber dinlemesi belgesel izlemesi, güncel olayları takip etmesi gibi aktivitelerin genel kültürünü geliştireceğini ve ödevlerine büyük katkısının olacağını bilmesidir.

5. Toplantı ve Görüşmeler

• Veli Toplantıları

Veli toplantıları sene başı genel bilgilendirme, 1. dönem sonu bireysel bilgilendirme ve 2. dönem bireysel bilgilendirme toplantıları şeklinde okul idaresi tarafından yapılan planlamaya göre hafta içi akşam ya da hafta sonu olacak şekilde yapılır. Velilerimiz öğrencinin akademik, manevi ve sosyal yönleriyle ilgili gelişim/değişim durumlarını, derslerdeki kazanım hedeflerini öğretmenlerle yüz yüze görüşmeler yaparak edinir.

Görüşmeler, mümkün oldukça zaman açısından kısa ve verimli tutulur özel görüşmeyi gerektirecek bir durum varsa veli, randevuyla davet edilir.

Her yıl okulların açılışını takip eden ilk ay içinde yapılan genel veli toplantısında zümreler genel hedefleri, ders işleme metotları, beklentileri, etkinlik içerikleri hakkında detaylı sunum yaparlar. Eğitimcilerimiz ve yöneticilerimiz tarafından yapılan sunumlarda velilerimiz her türlü sorularına yanıt bulur.

Velilerimizle belirli bir program çerçevesinde gerek sınıf ve branş öğretmenleriyle gerekse yöneticilerle düzenli olarak telefon görüşmeleri yapılır.

• Şube Veli Toplantıları (Veli Çayları)

Sınıf danışman öğretmenleri tarafından dönemde bir kez yılda iki defa olacak şekilde planlanır ve icra edilir. Şube veli toplantılarına okul rehber öğretmeni ve derse giren diğer öğretmenler de mutlaka katılır. Uygulama ve planlama çerçevesi okul yönetimi uhdesinde olup toplu, küçük gruplar veya bireysel görüşmeler şeklinde de planlanabilir.

• Öğretmen-Veli Görüşmeleri

Herhangi bir konuda eğitim kadrolarıyla görüşme yapmak isteyen velilerimiz; öğretmenlerimizin ders saatleri içerisinde gelen telefonlara cevap vermeleri mümkün olmadığı için okul danışmalarından ya da Eğitim Takip Sistemimizi kullanarak randevu almak suretiyle diledikleri öğretmen ve yöneticiyle iletişim kurabilir. Öğretmen görüşme günleri her sene başında web sitemizden duyurulur.

Okullarımızdaki halkla ilişkiler biriminde görevli uzmanlarımız da velilerden gelecek randevu talepleri, öneri, istek ve geri bildirimler konusunda yardımcı olacaklardır.

Öğretmen, kurumla veli arasında ve gerektiğinde öğrenci ile veli arasında köprü vazifesi görerek iletişimde son derece önemli bir rol üstlenir. Öğretmenlerin okul toplumuna örnek teşkil edecek tavır ve tutumlar sergilemesi, daima saygılı ve erdemli davranması kurum için son derece önemli ve öğretmenlerden beklenen özelliklerdendir.

Öğretmen veli görüşmeleri yüz yüze ya da telefonla gerçekleştirilir. Yüz yüze görüşmeler okulda görüşme için ayrılan uygun mekânda yapılır. Görüşme alanının müsait olmaması halinde kütüphane vb uygun yerler önceden haber verilerek kullanılır. Görüşme sonuçları öğretmen tarafından ETS'de ilgili bölüme işlenir.

• Öğrenci Performansı Hakkında Veliyi Bilgilendirme

Telefonla ya da yüz yüze yapılan görüşmelerde velimiz bilgilendirilir. Branşa özel gerçekleştirilen ölçme değerlendirme sonuçları somut olarak paylaşılır. Öğrencinin bireysel durumu göz önünde bulundurularak bundan sonraki aşamada mevcudu daha iyileştirmek için ne yapılacağı öğretmen tarafından açık olarak ifade edilir.

- Yazılı sınav sonuçları
- Deneme sınavı sonuçları
- İngilizce yeterlilik sınavı sonuçları
- Proje ödevi sonuçları
- Sosyal ve psikolojik durumu, arkadaşlık ilişkileri
- Değerler eğitimi ve sosyal sorumluluk projelerine katılım durumu
- Sorumluluklarını ve ödevlerini yerine getirme durumu
- Farklı alanlardaki gözlem ve değerlendirme sonuçlarına dair geribildirim verilir.

•Randevulu Veli Görüşmeleri

Herhangi bir konuda eğitim kadrolarıyla görüşme yapmak isteyen velilerimiz; öğretmenlerimizin ders saatleri içerisinde gelen telefonlara cevap vermeleri mümkün olmadığı için okul danışmalarından ya da Eğitim Takip Sistemimizi kullanarak randevu almak suretiyle diledikleri öğretmen ve yöneticiyle iletişim kurabilir.

Öğretmen görüşme günleri boş derslerine göre okul yönetimi tarafından planlanır ve her sene başında ETS ve web sitemizden duyurulur.

Okullarımızdaki halkla ilişkiler biriminde görevli uzmanlarımız da velilerden gelecek randevu talepleri, öneri, istek ve geri bildirimler konusunda veli ve öğretmenlerimize yardımcı olacaktırlar.

6. Öğrenci ve Velinin Hak ve Sorumlulukları

Okul- veli iş birliği, öğrenci başarısını artıran önemli faktörlerden biridir. Güvenli ve düzenli bir okul ortamının sağlanmasında veli katılımının rolü büyüktür. Veli katılımının öncelikli amacı, okulun eğitim etkinliklerini yönlendiren okul personeline destek olmak, çalışmalara meslekleri ve yeterlilikleri doğrultusunda farklı düzeylerde katkılarını sağlamak, okul ve ev arasında sıkı bağlar kurarak öğrencinin eğitim sürecine katkıda bulunmaktır.

•Öğrencinin Hakları

- ❖ Güvenli ve sağlıklı bir okul ve sınıf ortamında bulunma
- ❖ Düşüncelerini özgürce ifade etme
- ❖ Bireysel farklılıklarına saygı gösterilmesi
- ❖ Kendisine ait değerlendirme sonuçlarını zamanında öğrenme ve sonuçlar üzerindeki fikirlerini ilgililerle tartışabilme
- ❖ Kendisine ait özel bilgilerin gizliliğinin sağlanması
- ❖ Okulun işleyişi, kuralları, alınan kararlar hakkında bilgilendirilme
- ❖ Okul kurallarının uygulanmasında tüm öğrencilere eşit davranılması
- ❖ Kendini ve diğer öğrencileri tanıma, kariyer planlama, karar verme ve ihtiyaç duyduğu benzer konularda danışmanlık alma
- ❖ Akademik ve kişisel gelişimini destekleyecek ders dışı etkinliklere katılma
- ❖ Okul yönetiminde temsil etme ve edilme
- ❖ Okul tarafından akademik ve sosyal performanslardaki başarısının desteklenmesi ve ödüllendirilmesi,
- ❖ Ulusal ve uluslararası akademik, sanat, değer ve spor alanlarındaki yarışma, proje vb. çalışmalarda il, ilçe ve Türkiye çapında başarılı olan öğrencilerin ödüllendirilmesi ve desteklenmesi

•Öğrencinin Sorumlulukları

- ❖ Okulda bulunan tüm kişilerin haklarına ve kişisel farklılıklarına saygı gösterme
- ❖ Sabah derse giriş zili çalmadan 10 dakika önce okulda olma, ara derslere geç kalmama
- ❖ Giriş zili çaldığı anda sırasında gerekli ders malzemeleriyle derse hazır bulunma, öğretmen derse gelmeden önce sınıf düzenini sağlama
- ❖ Derslerin işlenişi sırasında sınıfta oluşturulan kurallara uyma. Dersin akışını bozucu, arkadaşlarının ve öğretmenin dikkatini dağıtıcı davranışlardan kaçınma

- ❖ Ders sırasında öğretmenin iznini almadan hiçbir şekilde sınıftan çıkmama
- ❖ Revir izni, rehberlik servisi için izin, etkinlik izni, okul dışına izin dışında başka izin talep etmeme ve okul dışı izinlerin ailesinin bilgisiyle olacağını bilme
- ❖ Karşısındakinin duygularını incitecek, onları üzecek ve rahatsız edecek davranışlarda (Alay etmek, dedikodu yapmak, e-mail ve telefonla rahatsız etmek gibi) bulunmama
- ❖ Ders dışı etkinliklere katılarak ve bu etkinliklerden en iyi şekilde yararlanma
- ❖ Arkadaşlarının ve okulun eşyalarına zarar vermeme; zarar verdiği takdirde bedelini karşılama
- ❖ Okulda belirlenmiş kurallara ve sınıfça belirlenecek kurallara uyma
- ❖ Okul yönetimine (fikir, eleştiri, öneri ve çalışmalarla) katkıda bulunma
- ❖ Hiçbir şekilde kaba kuvvete ve baskıya başvurmama
- ❖ Okulun iç ve dış mekânlarındaki araç ve gereçleri koruma, zarar verenleri uyararak ilgililere bildirme
- ❖ Okulun bilim ve sanat panolarına yazı ve fotoğraflarla katkıda bulunma, panolarda bulunan yazı, resim vb. malzemelere zarar vermeme
- ❖ Veliden yazılı izin dilekçesi olmadan ve okul idaresinden izin almadan okulu terk etmeme
- ❖ İdare tarafından kabul edilebilir önemli bir gerekçe olmadığı sürece derslere devamsızlık yapmama
- ❖ Okul idaresi tarafından verilen bilgilendirme, değerlendirme ve toplantı çağrı yazılarını veliye zamanında ulaştırma
- ❖ Okul dışındaki davranışlarında okulumuzu en iyi şekilde temsil etme
- ❖ Ödev, proje vb. çalışmalarını zamanında ve düzenli olarak yapıp yine zamanında teslim etme
- ❖ Okulun genel ve kıyafet kurallarına uyma
- ❖ Sunulan akademik ve sosyal olanaklardan en sonuna kadar yararlanma
- ❖ Grup çalışmalarında ve/veya ikili çalışmalarda belirtilen kurallara uyma
- ❖ Kopya çekmeme; her türlü sınav ve ödevi kendi bilgisine dayanarak yapma, alıntılarda mutlaka kaynak bildirme
- ❖ Hiçbir durumda yalan söylememe
- ❖ Okul içinde ve bahçelerde sakız çiğnememe, sınıfta, kütüphanelerde ve laboratuvarlarda herhangi bir şey yememe, içmeme, kapalı mekânlarda yüksek sesle konuşmama
- ❖ İzin almadan başkalarının eşyalarını kullanmama
- ❖ Günlük gereksinimini karşılayacak tutarın üzerinde para bulundurmama
- ❖ El şakası yapmama, itişmeme, vurmama, tekme atmama, çelme takmama, herhangi bir eşyayı birisine fırlatmama yani başkalarının güvenliğini tehlikeye düşürecek, yaralanmasına ya da sakatlanmasına yol açacak hiçbir davranışta bulunmama
- ❖ Okulda ve servis araçlarında her öğretim yılı başında okul idaresi tarafından bildirilen kıyafet yönergesine uyma
- ❖ Servis araçlarında servis kurallarına uygun hareket etme
- ❖ Derse ilişkin araç ve gereçlerini eksiksiz getirme, okula ders için gerekli araç gereçlerin dışında malzeme getirmeme
- ❖ Çevre temizliğine özen gösterme, yeşil alanlara zarar vermeme, kendi güvenliği açısından spor alanlarının dışında, sportif aktivitelerde bulunmama
- ❖ Kendi eşyalarının sorumluluğunu üstlenme
- ❖ Okul gezilerinde kurallara uyma
- ❖ Dolaplarını düzenli ve temiz tutma, okul eşyası dışında hiçbir şey koymama
- ❖ Okula cep telefonuyla gelinmeyeceğini bilme ancak, velisinin bilgisiyle ve farklı nedenlerle getirilen cep telefonlarını kampüse girdiği an kapalı konuma getirerek belirlenen görevliye teslim etme
- ❖ Yukarıda belirtilen kurallara uymadığı takdirde okul idaresinin uygun göreceği yaptırımlarla karşılaşacağını bilme
- **Velinin Hakları**
- ❖ Öğrencisinin eğitim ve öğretimi ile ilgili tüm konularda bilgilendirilmek
- ❖ Adil ve saygılı davranışlarla karşılanmak
- ❖ Öğrencisine okul ortamında nitelikli kaynaklar, eğitim ve fırsatlar sunulacağını bilmek
- ❖ Düzenli aralıklarla okulun işleyişi hakkında bilgilendirilmek
- ❖ Okul işleyişine dair öneri sunabileceği ortamlara katılmak
- ❖ Öğrencisinin okuldaki gelişim süreciyle ilgili olarak düzenli aralıklarla bilgilendirilmek.
- ❖ Okulun veli eğitim seminerlerinden yararlanmak

•Velinin Sorumlulukları

- ❖ Öğrencisinin her gün okula zamanında, öğrenmeye hazır, okulun kıyafet kurallarına uygun bir şekilde gitmesine yardımcı olma
- ❖ Okulun öğrenciler için düzenleyeceği ders dışı etkinliklerde imkânlar çerçevesinde (okul kütüphanesi, kulüp çalışmaları, yılsonu gösterileri vb.) görev alma
- ❖ Okulun duyuru ve yayınlarını takip etme
- ❖ Bilgi edinmek ve toplamak amacıyla gönderilen her tür anket ve formu doldurup zamanında geri gönderme
- ❖ Okul-Aile Birliği seçimlerine ve veli toplantılarına katılma
- ❖ Öğrencisinin ders çalışma, uyku, beslenme, boş zamanlarını değerlendirme (kitap okuma, bilgisayar, TV izleme, cep telefonu, sosyal etkinlikler vb.) konularını takip ve kontrol etme
- ❖ Okumaya, araştırmaya daha fazla zaman ayırması için çocuğunu destekleme
- ❖ Okulun düzenleyeceği eğitim çalışmalarına katılma
- ❖ Öğrencisine yaşına uygun sorumluluklar verme
- ❖ Öğrencisinin okul kurallarına uyması için gerekli önlemleri alma
- ❖ Öğrencisinin ruhsal ve fiziksel durumundaki değişimler hakkında okulu zamanında bilgilendirme
- ❖ Aile ortamında fiziksel ve psikolojik şiddete izin vermeme
- ❖ Okul Rehberlik servisi ve sınıf öğretmeni ile iş birliği içinde çocuğunun gelişimini takip ederek yapılacak olan çağrılara uyma
- ❖ Öğrencisinin şehirde gerçekleşecek sosyal ve kültürel faaliyetler konusunda bilgilendirilmesini ve yaşantı zenginliği sağlaması konusunda destekleme
- ❖ Öğrencisinin internette zararlı içeriklerin yer aldığı sitelere erişmesini engelleme
- ❖ Öğrencisinin toplumsal hizmet kurumlarında gönüllü olarak çalışmasını destekleme

7. Ölçme Değerlendirme Genel Politikalar

Eğitim öğretim sürecinde ölçme değerlendirme; öğrencilerin buldukları sınıf düzeyinde edinmeleri beklenen kazanım, bilgi ve beceri durumlarının tespit edilmesini, gelişimlerinin izlenmesini, iyileştirme gerektiren noktaların belirlenmesini, belirlenen eğitim hedeflerine ulaşıp ulaşılamadığına karar verilmesini ve öğrencilerin doğru bir şekilde yönlendirilmesini amaçlar.

Bu kapsamda okullarımızda öğrencilerimizin hedeflenen öğrenme değerlerini hangi düzeyde kazandıkları geçerli, güvenilir ve objektif ölçme araçları kullanılarak belirlenir. Sonuçlar yorumlanarak gerekli çalışmalar yapılır. Ölçme-değerlendirmeyi teşhis edici ve objektif olarak ele alırız. Değerlendirme sürecinde ise öğrencinin güçlü ve zayıf noktalarının farkına varmasını sağlayarak öğrencinin öğrenme hedeflerine ulaşmasına yardımcı oluruz.

Süreç değerlendirme, sonuç değerlendirme kadar etkili uygulanır. Ölçme-değerlendirme araçları değişik öğrenme stillerine hitap edecek şekilde tasarlanır. Hedeflenen öğrenci kazanımına uygun ölçme aracı kullanılır.

Bununla birlikte ölçme-değerlendirme, eğitim-öğretim programlarının hedeflerine ulaşmak için kullanılan, adil, şeffaf ve ispatlanabilir bir araç olarak kabul ederiz.

Genel anlamada yapılan ölçme değerlendirme uygulamaları şöyledir:

- Yazılı sınav uygulaması
- Çoktan seçmeli sınav uygulaması
- Merkezi sınavlara hazırlık (LGS-YKS)
- Ulusal ve Uluslararası sınav uygulamaları
- Kazanım tespit sınav uygulaması
- Kitap analizi uygulaması
- Periyodik ödev uygulaması
- Proje ödevleri hazırlama uygulaması

Derya Öncü Eğitim Kurumlarında tüm sınavlar Milli Eğitim Bakanlığı (MEB) yönergeleri ve Derya Öncü Eğitim Kurumları Sınav Uygulama Yönergesi doğrultusunda yapılır. Geçerliliği ve güvenilirliği olan sınavların hazırlanması ve sınavların belirlenen kurallar çerçevesinde uygulanması, öğrencilerin nesnel ve adil olarak değerlendirilmesini sağlar.

Lise kadememizde özellikle aşağıdaki hususlar dikkate alınır.

- ❖ Öğrencilerin akademik başarılarının objektif şekilde ölçülmesi ve kişiye özgü bir şekilde değerlendirilmesi esastır.
- ❖ Öğrencilerin akademik başarılarının belirlenmesinde yazılı notlarının yanı sıra performans notlarının da yine objektif kriterlerle ölçülmesi ve kişiye özgü bir şekilde değerlendirilmesi esastır.
- ❖ Performans notlarının oluşturulmasında öğrencilerin sınıf ve okul içindeki davranışları, sosyal ve kültürel etkinliklerdeki katkıları ve üretimleri dikkate alınır.
- ❖ Sene sonunda akademik başarı istenen düzeyde olmayan (Ağırlıklı yıl sonu ortalaması 50'nin altında olan) ve devamsızlıkta yasal sınırı aşan öğrencilerin kayıtları yenilenmez.

• Ölçme Değerlendirme Uygulamalarına Katılmayan Öğrencilere Yaklaşım

Resmi sınavlara katılmayan öğrencilerle ilgili MEB'in yönerge ve yönetmelikleri çerçevesinde işlem yapılır. Bununla birlikte yapılan sınavlara herhangi bir nedenle katılmayan veya projesini zamanında teslim edemeyen öğrencinin durumu okul yönetimince velisine bildirilir. Veli, öğrencisinin sınava katılmama veya projesini zamanında teslim edememe gerekçesini, en geç beş iş günü içinde okul yönetimine yazılı olarak bildirmelidir.

Öğretmenler tarafından yapılan sınavlara katılmayan ve okul yönetimince özrü uygun görülen (rapor, hastalık vb.) öğrenciler, ders öğretmenin belirleyeceği bir zamanda önceden öğrenciye duyurularak ders niteliğine göre yapılacak değerlendirme etkinliğine alınır. Bu ölçme değerlendirme etkinliği, sınıfta diğer öğrencilerle ders işlenirken yapılabileceği gibi ders dışında da yapılabilir. Öğrenciler, projelerini öğretmenin belirleyeceği süre içinde teslim eder.

Geçerli özrü olmadan öğretmenler tarafından yapılan sınavlar ile merkezî sistemle yapılan ortak sınava katılmayan veya projesini zamanında teslim etmeyen öğrencilerin durumları puanla değerlendirilmez. Ancak dönem puanı ve ortaöğretime yerleştirmeye esas puan hesaplamalarında sınav ve proje adedi tam olarak alınır.

Sağlık durumları veya bedensel engelleri nedeniyle uygulamalı derslere giremeyecek durumda olan öğrenciler, bu durumlarını sağlık kurum ve kuruluşlarından alacakları raporla belgelenmek zorundadır. Bu durumdaki öğrenciler, rapor süresince bu derslerde raporda belirtilen faaliyetlerden sorumlu tutulmazlar. Uygulamalı derslerle ilgili özür başvurusu, öğrencilerin velileri tarafından dilekçe ile okul müdürlüğüne yapılır. Usulüne uygun olarak alınmayan raporlar kabul edilmez. Alınacak raporlarda süre belirtilmemiş ise yalnız o eğitim ve öğretim yılı için geçerli sayılır.

• Yazılılar ve Analizleri

- ❖ Yazılı sınavlar, ilgili MEB yönetmelikleri uyarınca yapılır.
- ❖ Dönemde iki adet yazılı sınav yapılır, proje ödevi verilir ve haftalık ders saatine göre ders içi katılım notu değerlendirmesi yapılır ve yazılı sınav ölçeği önceden hazırlanır.
- ❖ Yazılı sınav tarihleri en az iki hafta öncesinden e-okula girilir. Yazılı sınavının en az bir hafta öncesinde konu kazanımları ETS'ye işlenir ve veli-öğrenciler bilgilendirilir.
- ❖ Sınav haftasında mümkün olduğunca birer gün boşluk bırakılarak ortak sınav uygulaması yapılır.
- ❖ Yazılı sınav soruları açık uçlu veya açık uçlu ve kısa cevaplı soru kalıpları kullanılarak ilgili zümre tarafından hazırlanır. Türkçe ve yabancı dil dersleri yazılı ve uygulamalı sınav olmak üzere iki bölümden oluşur. Bu sınav puanları; yazılı sınavın %50'si, dinleme sınavının %25'i ve konuşma sınavının %25'i alınarak hesaplanır.
- ❖ Ortak yapılan sınavlar tüm sınıflarda aynı gün ve aynı saatte yönergeye uygun olarak uygulanır.
- ❖ Sınav esnasında tüm sınav gözetmeni öğretmenlerin sınav uygulama yönergesine uygun davranmaları beklenir.
- ❖ Değerlendirme yapıldıktan sonra öğretmenler öğrencilere sınav kağıtlarını dağıtarak her sorunun doğru cevabı ve yapılmış olan genel yanıtlar üzerinde durur. Öğretmenler, öğrencilerin sınav soruları hakkında bilmek istedikleri her konuyu ders içinde veya ders dışında cevaplar.
- ❖ Sınav sonuçları en geç 10 gün içinde e-okula işlenir.
- ❖ Yazılı sınav sonucu % 50'nin altında kalan ve %50-%75 aralığında olan öğrenci gruplarıyla ihtiyaca göre en az iki kere olacak şekilde takviye kursu yapılır.
- ❖ Yazılı sınavlarından en geç iki hafta sonra başlatılması gereken yazılı takviye etütleri öncesinde ETS'den velilere 'Yazılı Takviye Etütü' başlığıyla bilgilendirme yapılır.
- ❖ Yazılıya girmeyen öğrenciler ilgili ders öğretmeni tarafından takip edilir ve alınan rapor veya veli dilekçesi ilgili müdür yardımcısına teslim edilir.

- ❖ Okul yönetimi ve zümre başkanları tarafından oluşturulan telafi sınav takvimine göre ilgili yazılı sınav yapılır.
 - **Deneme Sınavları ve Analizler**
- ❖ Sene başında zümrelerce belirlenen sınıf ve öğrencilere hazır bulunuşluk sınavı yapılır.
- ❖ Yıl içerisinde sınıf seviyesine göre değişmekle birlikte merkezi sınavlara girecek LGS-YKS öğrencilerimize her hafta çoktan seçmeli deneme sınavı uygulanır. Sınavlar yakın zamanlarda ise bu periyot sıklaştırılır.
- ❖ Deneme sınavları farklı yayınevlerinden farklı güçlük seviyelerinde seçilerek deneme takvimi oluşturulur ve ETS'ye yüklenir.
- ❖ Deneme takvimine her seviyede en az 2 adet kazanım değerlendirme sınavı ayrıca eklenir. Ortaokulda 6 ve 7. Sınıflarda iki haftada bir Kazanım İzleme Sınavı uygulanır.
- ❖ Sonuçların zümre öğretmenleri tarafından detaylı analizi yapılır gerek öğrencilerle sınıfta gerek bireysel olarak paylaşılır ve hataların görülmesi ve daha üst öğrenmelerin gerçekleşmesi hedeflenir.

- **Proje çalışmaları, değerlendirme kriterleri**

Proje ödevleri yılda en az bir kere verilir. Proje ödevleri birinci dönem kasım ayında sınıf rehber öğretmenler tarafından öğrencilere istedikleri iki branştan seçme hakkı tanınacak şekilde verilir. Yoğunluk durumuna göre bir branş seçilir. Proje yönergesinde öz değerlendirme formu da yer alarak iki nüsha haline basılır, bir tanesi öğrenciye imza karşılığı teslim edilir. Proje yönergesi hazırlanarak öğrenciye bildirilen üç kontrol tarihinde proje süreci takip edilerek dönüt verilir. Proje ödevi nisan ayının sonunda teslim edilir. (Ek 3-Proje Yönergesi)

8. Ulusal/Uluslararası Sınav ve Yarışmaları

Öğrencilerimizi temel, sosyal ve uygulamalı bilim alanlarında çalışmalar yapmaya teşvik etmek, çalışmalarını yönlendirmek ve düşünme potansiyellerini arttırmak amacıyla proje yarışmalarına katılım sağlanır.

- **TÜBİTAK vb. Olimpiyat Çalışmaları**

- ❖ Sene başında öğretmen ve öğrenci durumu değerlendirilerek duruma göre okul dışından da destek alınarak çalışmalar planlanır ve uygulanır.
- ❖ Teknofest için araştırma, planlama ve uygulama için mümkünse dışardan destek alınır ve mutlaka katılım sağlanır.

- **Ulusal/Uluslararası Akademik Yarışmalara Yönelik Çalışmalar**

- ❖ Öğrencilerimizin okulda öğrendikleri kazanım, bilgi ve becerilerini okul dışında kullanarak farklı platformlarda kendilerini ölçmeleri, başarılı oldukları konu ve derslerde kendilerini geliştirmeleri ve bu derslere olan olumlu tutumlarını arttırmak için il, ulusal, uluslararası akademik yarışmalara katılım sağlanır.
- ❖ Ulusal ve uluslararası yarışma duyurularına göre ve sınavın özelliğine göre nitelikli öğrenciler tespit edilerek, istekli öğrenciler ile çalışmalar yapılır. Ya da genel katılım gerekliyse bu şekilde çalışma yapılır.
- ❖ Katılacak öğrencilerle eğitim-öğretim yılının başından nisan ayına kadar BBGÇ “Bilimsel Becerileri Geliştirme Çalışmaları” yaparak sınavlara hazırlanır.
- ❖ Tales, Kanguru, SASMO, AMO, Matbeg, Fenbeg, URFODU, Caribou, İSBO vb sınavlara katılım sağlanır.

- **Ulusal/Uluslararası Spor, Sanat ve Kültürel Yarışmalara Yönelik Çalışmalar**

Öğrencilerimiz ilgi duydukları güzel sanatlar, spor vb. alanlarda yeteneklerini geliştirmeye teşvik edilerek hem bireysel hem de ekip çalışması becerilerini kazanmakta, okuldaki dersler, kulüp çalışmaları ile de bu alanlardaki yeteneklerini geliştirmektedirler.

Sporda öğrencilerimiz basketbol, futbol, atletizm gibi branşlarda yetkinlik kazanmak üzere spor eğitimcilerimiz tarafından okul takımlarına girerler. Başarı gösteren tüm öğrencilerimiz okulumuzu il, ilçe, ulusal ulusal çapta yarışmalarda temsil ederler.

Müzik öğretmenlerimizce yapılan yönlendirmeler sonucu enstrüman ve ses eğitimine başlayarak okulumuz korosuna ve orkestrasına katılırlar. Duruma göre daha üst eğitim ve yarışmalar için öğrencilerimiz yönlendirilir.

Resim dersinde öğrencilerimiz görsel sanatlar öğretmenleri tarafından özel eğitim alarak her sene yapmış oldukları çalışmaları yılsonu resim sergimizde sergiler ve il, ilçe ulusal çapta yarışmalara katılım sağlarlar.

•Merkezi Sınavlara Hazırlık LGS-YKS

Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş Sınavı öğrencilerimizin 8. sınıfta yüzleştikleri zor bir dönemdir. Bu süreci en sorunsuz biçimde atlatmaları için akademik, sosyal ve manevi yönden desteklenen öğrencilerimizin üstün başarılar elde etmesi için gerekli tedbirler okul olarak alınır.

Bu kapsamda olmak üzere:

Öğrencilerimiz 5 ve 6. Sınıftan itibaren derslerde “Beceri Temelli Soru Çözümü “uygulamaları ile ayrıca deneme sınavlarına girerek LGS sınavına hazırlanmaya başlar. Ders programının içeriği 7 ve 8.sınıflarda LGS ders ağırlıkları göz önünde bulundurularak planlanır.

7. sınıfta konular erken bitirilerek mayıs ayı itibari ile temel derslerde 8. Sınıf ilk konuları anlatılır. 7.sınıfın sonunda öğrencilerimize yaz tatilinde nelere dikkat etmeliler, hangi kazanımları tekrar etmeliler? vb. konularda bilgilendirme yapılır. Velilerimizle de LGS süreci ile ilgili bilgilendirme toplantısı yapılır.

8.sınıfta öğrencilerimizle çalışmalarımız ağustos ayında başlar ve bu çalışma haziran ayına kadar yoğun bir biçimde devam eder.

8. sınıf öğrencilerimiz yıl boyu ortalama 45 deneme sınavına girerler. Deneme sınavları sonrası her ders için öğrencilerimizin yapamadığı sorular çözülür.

Her sınıfa çift danışman öğretmen görevlendirilir. Danışman öğretmenler öğrencilerimizi akademik olarak takip ederek deneme sınavları sonrasında değerlendirme yaparlar. Kasım ve nisan ara tatillerinde ve yarıyıl tatilinde öğrencilerimizle LGS kamp çalışmaları yapılır.

Konuları nisan sonu bitirerek mayıs ayından itibaren genel tekrar programına başlanır. Tüm derslerde kullanılan kaynak kitapları titizlikle seçilir, hepsi etkin bir şekilde kullanılır. 7. ve 8. sınıf öğrencileri “Öğrenci Takip Defteri “ile akademik olarak sınıf öğretmeni tarafından takip edilir.

Rehberlik birimi LGS çalışmalarını Akademik takip ve Motivasyon çalışmaları şeklinde iki boyutlu olarak sürdürür. Akademik takipte; öncelikle sene başında verimli ders çalışma yöntemleri, test teknikleri, sınav yönetimi ve stratejileri konusunda öğrencilerimizi bilgilendirici çalışmalar yapılır. Bunların bir kısmı seminer, bir kısmı ise bireysel ve grup görüşmeleri şeklinde düzenlenir.

Yıl boyu girdikleri denemeler sonrası kazanım değerlendirmesi yapılarak ders çalışma planları hazırlanır. Başarılarındaki iniş çıkışlarına göre hem öğrencinin kendisi hem velisi bilgilendirilerek yönlendirilir. Motivasyon çalışması sene başı LGS bilgilendirme sunumuyla başlamakta olup, motivasyonu artırıcı sunumlar yapılır. Öğrencilerin gezi ve etkinlikleri düzenlenirken tavsiyelerde bulunulur ve eşlik edilir.

- ❖ Bireysel ve grup görüşmelerinde öğrencinin ihtiyacına uygun olarak motivasyon unsurları değerlendirilir ve devreye sokulur. Sınav kaygısı yaşayan öğrenciler tespit edilerek gereken destek bireysel olarak verilir. Sınav gününe kadar takip ve gözlem yapılarak büyük sorunların oluşması önlenir. Yıl boyu ailelerle iş birliği içinde olunur.

Haftalık olarak toplanan LGS komisyonu tarafından deneme analizlerine göre dereceye girenler, önceki sınavlarına göre en çıkış yapanlar ödüllendirilirken, ihtiyaca göre etüt planlamaları belirlenir ve ETS de tanımlanır. Her ayın sonunda ise daha geniş katılımlı komisyon ile (okul idaresi, sınıf ve okul rehber öğretmenleri, zümre başkanları ve ölçme değerlendirme birimi sorumlusunun katılımı ile) değerlendirme ve alınacak tedbirler görüşülür.

11. ve 12.sınıflarda YKS kapsamındaki çalışmalarımız şöyledir:

- ❖ 11.sınıfın başında öğrencinin 10.sınıf sonundaki akademik performansına ve alan tercihine göre sınıflar tasnif edilir.
- ❖ Farklılaştırılmış öğretim esası uyarınca her sınıfın müfredat kazanım hedefleri zümrelerce belirlenir.
- ❖ 11. ve 12.sınıfların sınavlarında da seviye farklılıkları dikkate alınır.
- ❖ 11.sınıflarda yazılı sınavların haricinde dönemde 2 olmak üzere 4 PDS (Performans Değerlendirme Sınavı), dönemde 8 olmak üzere 16 KDS (Kazanım Değerlendirme Sınavı), 6 TYT (Temel Yeterlilik Sınavı) uygulanır.
- ❖ 12.sınıflarda yazılı sınavların haricinde ihtiyaç kadar KTT (Konu Tarama Testi), TYT (Temel Yeterlilik Sınavı), AYT (Alan Yeterlilik Sınavı) uygulanır.

- ❖ 11.sınıflarda cumartesi günleri YKS takviye kursu adı altında dersler devam eder, tüm öğrencilerin bu kursa katılımı esastır.
- ❖ 12.sınıflarda hafta içi okul çıkışlarında takviye etütleri düzenlenir. Cuma günleri genel değerlendirme sınavları yapılır.
- ❖ 11.sınıflarda II. dönemden itibaren, 12.sınıflarda I. dönemden itibaren ders programları YKS dikkate alınarak yeniden şekillendirilir.
- ❖ 11.sınıflarda yarıyıl tatili öncesi 1 haftalık ve yaz tatili öncesi 3 haftalık süre için YKS Hazırlık Kampları düzenlenir.
- ❖ 12.sınıflarda okulların açılmasından önceki 3 hafta, ara tatillerde, yarıyıl tatili öncesi 1 haftalık sürede ve yarıyıl tatilinin ilk haftasında YKS Hazırlık Kampları düzenlenir.

9. Öğrenci Akademik Gelişimini Detaylı Takip ve Çözümler

Öğrencilerin bireysel gelişimleri ders öğretmenlerince takip edilerek her türlü destek ve ek çalışma ihtiyaçları giderilir. Sınıf danışman öğretmenleri ve rehber öğretmenler de öğrencinin sınavlar başta olmak üzere sosyal, sportif ve sanatsal alanlardaki gelişim süreçlerini takip etmek ve önlem almaktan sorumludur.

Kurum, bünyesindeki öğrencilerin akademik ve sosyal yönlerinin desteklenmesi amacı ile hafta içi, okul çıkışı veya hafta sonu etütler planlar veya öğretmenlerin organize etmesini ister.

Öğretmen etüte katılmasını uygun gördüğü öğrenciyi ETS'ye işler ve velisine bilgi verir.

Öğrencinin akşam çıkıştan sonra kalacağı çalışmalar mutlaka ilgili seviye müdür yardımcısına bildirilir. Seviye müdür yardımcısı öğrencilere ait bilgileri ileterek gerekli tüm birimlerin konudan haberdar olmalarını sağlar.

•Ders Öğretmeninin Destekleme Çalışmaları

Öğrencinin ihtiyacı saptanarak, mümkünse diğer branş öğretmenleri ve sınıf öğretmeniyle iletişime geçilerek bireysel veya dar grup çalışmalarlarıyla eksikleri giderilir.

•Gün Sonu Etüt Çalışmaları

- ❖ Yapılan deneme sınavlarının analizi ETS üzerinden (çizgi altı bölümünden) takip edilir.
- ❖ Yazılı sonuçları ya da öğretmenlerin sınıf içi değerlendirmeleri sonucu etüte kalacak öğrenciler tespit edilir.
- ❖ 8.sınıflarda haftalık denemelere göre LGS komisyonu rehberlik ile ortak planlama yaparak etüte kalacak öğrencileri tespit eder.
- ❖ Öğrencilere ETS üzerinden ilgili branş öğretmeni tarafından etüt daveti gönderilir.
- ❖ 8.sınıflarda haftada üç gün, 7.sınıflarda haftada bir gün rutin etüt günleri oluşturulur. Seviye grupları halinde öğrencilerin düzenli katılımı sağlanır.

•Öğrenci Takviye Dersleri

İhtiyaç durumlarında çıkışlarda öğrencilerle birebir veya özel gruplar halinde çalışmalar yapılır.

•Akademik Gelişimi Yeterli Olmayan Öğrenci Çalışmaları

Deneme ve yazılı analizleri sonrasında belirlenen ihtiyaçlara göre etüt, özel grup dersleri yapılır. Öğrenciye ek çalışmalar ve ödevler verilir. PDR uzmanları ve velinin de desteği alınarak sıkı bir takip yapılır.

•Üst Düzey Akademik Çalışmalar

Deneme ve yazılı analizleri sonrasında öğrencinin gelişim durumu iyi ve çok iyi ise öğrenciyi çok daha iyi hale getirmek, ulusal veya uluslararası sınavlara hazırlamak için etüt veya özel grup dersleri yapılır.

Öğrenciye ek çalışmalar ve üst düzey ödevler verilir. PDR uzmanları ve velinin de desteği alınarak sıkı bir takip yapılır. Gelişim düzeyi titizlikle takip edilir ve potansiyeli açığa çıkarılıp seviyesi olumlu anlamda zorlanarak daha yukarı çekilir.

Bilim olimpiyatları, BBD (Fen-matematik alanında bilimsel becerileri geliştirmeye yönelik çalışmalar), TÜBİTAK, Tales, Kanguru, Olywmpia vb. gibi sınav ve etkinliklerde öncelik verilir.

10. Disiplin Politikası

• Öğrencilerle İlgili Sorunlarda Takip Edilecek Basamaklar

Öğrencilerle ilgili yaşanan sorunların çözümünde öğrencinin sınıf düzeyine göre bazı farklılıklar göstermekle birlikte lisede aşağıdaki ana işlem basamakları takip edilir. İlgili formlar sene başında okul idaresi tarafından öğretmenlere sunulur.

1. Sözlü Uyarı (Öğretmen)
2. Uyarı Sözleşmesi/Görüşmesi (Sınıf Öğretmeni)
3. Vaka Dilekçesi (Okul İdaresi)
4. Davranış Sözleşmesi (Rehberlik Servisi)
5. Aileye Bildirme
6. Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu (Ortaokul), Disiplin Kurulu İşlemleri (Lise)
7. Kaydın Yenilenmemesi

Bu süreçte öncelikli ve esas olan şey öğrenciyi bilinçlendirmek, farkındalığını artırmak, durumdan güçlenerek çıkmasını sağlamaktır. Kendi adımıza sevgi ve şefkat dili, sağlıklı iletişim, önyargısız yaklaşım, bilinçli rehberlik sorunları çözmek için ön koşulumuz olmalıdır. Bununla birlikte aşağıdaki basamaklar da süreç esnasında izlenecek adımlardan bazılarıdır:

- ❖ Öğretmen öncelikle öğrencisiyle anlamlı bir iletişim kurar, sorun hakkında gerekirse birkaç kez farklı ortamlarda görüşme yapar.
- ❖ Öğrenci ile görüşmeleri sırasında faydalı olacağını düşünüyorsa derse giren diğer öğretmenlerden de görüş ve bilgi alır, duruma göre onların da görüşme yapmasını ister.
- ❖ Faydalı olacağını öngördüğünde öğrencinin hatasını anlamasına yönelik farkındalık çalışması yapar, sosyal sorumluluk görevleri verir.
- ❖ Öğrencinin sınıf öğretmenine bilgi verir ve çözüm için birlikte hareket edilir.
- ❖ Rehberlik birimine bilgi verir.
- ❖ Rehberlik birimi gerekli gördüğü durumlarda ilgili öğretmenleri ve yönetimi bilgilendirerek gözlem ve takip çalışması yapar.
- ❖ Rehber öğretmen sorun yaşayan öğrenci/öğrenciler ile görüşme yapar, duruma göre veliye bilgi verir.
- ❖ Tekrarlayan olumsuz davranışlarda öğrenci idarecilerle görüşme yapar ve sözleşme imzalar.
- ❖ Rehberlik birimi veya yöneticiler tarafından veli okula davet edilir ve bilgilendirilir.
- ❖ Son aşamada öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu / disiplin kurulu gerekli çalışmayı yapar.
- ❖ Acil, yüksek dereceli sorun oluşturan davranışlarda çözüm bulmak adına bu basamaklardan bazıları atlanabilir.

11. Yıl Sonu Gösteri ve Etkinlikleri

Öğrencilerimiz yıl bitimine yakın tarihlerde yıl sonu gösterileri ve belirli tarihlerde anma ve kutlama etkinlikleri yapmaktadırlar. Böylece hem sahnede iletişim ve sunum becerilerini sergilemekte hem de aile ve arkadaşlarına güzel anlar yaşatmaktadırlar. Bu gösterilerde iletişim, sunum ve sahne becerileri ile birlikte değerler eğitimi konuları da yer almaktadır. Yabancı dil ile ilgili de özel program ve sahne gösterileri yapılır.

12. Dijital Platformların Eğitimde Kullanımı

Öğrenmenin daha etkin gerçekleşmesi ya da okuldan bağımsız zaman ve mekanlarda da devam etmesi için dijital öğrenme platformları ile öğrencilerimiz desteklenir. Seçilen yayınların mutlaka dijital uygulamaları mevcuttur. Ayrıca bilişim dersinde ve yabancı dil dersinde öğrencilerimizin dijital platform üyeliği mevcuttur.

13. Hafta Sonu Dersleri

Öğrencilerin akademik gelişimleri esas alınarak hazırlanan hafta sonu ders programında geçmiş haftanın tekrarı ve akademik olarak öğrencinin desteklenmesi esas alınır. Bunun yanında ihtiyaca göre sanat ve/ veya spor faaliyetleri de hafta sonu kurslarına ihtiyaç duyulması halinde eklenebilir. Hafta sonları öğrenciler serbest kıyafetle derse katılır. Ayrıca kurs faaliyeti sonrasında profesyonel spor kulübü tarafından tercihe bağlı olarak okulumuz spor salonunda kendi öğrencilerimize yönelik çeşitli branşlarda spor okulu faaliyet göstermektedir.

14. Akademik Dürüstlük Politikası

Derya Öncü Eğitim kurumlarında okuyan her öğrenci bilgi, beceri, iletişim yönetimi ve özgünlük konusunda kişisel ahlak, toplumsal etik ve akademik dürüstlük ilkelerine göre davranır. Öğrencilere bu becerilerin kazandırılmasında proje, araştırma, ödev gibi faaliyetler araç olarak kullanılır.

Tüm öğrenci ve öğretmenler çalışmalarında akademik dürüstlüğe önem verir. Öğretmenlerimiz öğrencilerimize bu konuda rehberlik eder.

Her tür sınav ve ödev, laboratuvar raporları, projeler, bitirme ödevleri, öğrencinin kendisine ait olmalı ya da referans gösterilmelidir. Akademik dürüstlük ilkelerine aykırı hareket eden öğrenciler, okul içi ve Millî Eğitim Bakanlığı yönetmelikleri uyarınca çeşitli yaptırımlara maruz kalır.

15. Danışmanlık Hizmetleri

Okullarımızda eğitim-öğretime katkıda bulunan, akademik ve sosyal birimlere destek olan ve öğrencilerin kişisel gelişimlerini okula geldikleri ilk günden mezun oluncaya kadar en ince ayrıntısıyla gözlemleyen ve ihtiyaç anında destek olan birimlerin başında, kendi içlerinde özelleşerek görev yapan danışmanlık hizmetleri gelir.

Öğrencilerimizin akademik, sosyal ve ruhsal dengelerini bulmalarında danışmanlık uygulaması kritik bir rol üstlenir. Öğrenme, iletişim kurma, kendini tanıma ve manevi gelişimlerine katkı sağlama yolundaki engelleri aşmaları için öğrencilerimize etkin arabuluculuk, danışmanlık ve kılavuzluk desteği sunar. Her sınıfın mümkün olduğunca bir bayan bir de erkek danışman öğretmeni vardır. Danışman öğretmenin görev ve sorumlulukları ile ilgili ek yönerge mevcuttur.

Okullarımızda ilgili sınıfın danışman öğretmenleri, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi zümresi ve diğer zümrelerden katılan öğretmenler ortak planlamayla öğrencilerle sohbet etme, yaş seviyelerine uygun ve manevi bilinç kazandıran etkinlik yapma şeklinde faaliyetler yapar.

16. Zaman Çizelgesi-Okul Saatleri

Servis kullanmayan öğrencilerimiz ilk ders başlamadan 10 dakika önce okulda bulunmak zorundadır. Okul servislerimiz ise planlamaya göre yine ilk ders başlamadan 10 dakika önce okullarında olacaklardır.

Derslerimiz saat 08.50 – 16.10 arasında yapılmaktadır. Okul zamanı acil durum olmadığı sürece ve velinin yazılı/sözlü izni olmadan öğrenci okuldan ayrılamaz.

Pazartesi günleri okul başlarken ve cuma günleri kapanırken Bayrak Töreni yapılır. Bayrak törenlerine tüm öğrenci ve okulda bulunan öğretmenlerin katılması zorunludur.

Okul sonrası çalışmalara öğrencilerimiz velisinin izni ile katılabilir ve velisinin izni olmadan dışarı çıkamaz. Okul işleyişinin sağlıklı ilerlemesi için okul zamanı ve sonrası öğrenci konuk getiremez. Öğrenci daha önceden yazılı izni olmadan başka bir servis kullanamaz, aile fertleri dışında velisinin yazılı izni olmadan başka kişilerle okulu terk edemez

17. Derse Giriş

Vakit çizelgesine uygun olarak derse giriş çıkış yapılır. Geç kalan öğrenciler ilgili idareciye yönlendirilir. Öğretmenler öğrenci ziliyle birlikte zümre odasından çıkar. Öğretmen zili çalmasıyla birlikte sınıfa girer. Öğrenciler; deneme sınavları, yazılı uygulamaları, yemek saatleri gibi saatli uygulamalarda vakit çizelgesine uygun olarak sınıftan çıkarılır.

Derse giren öğretmen, dersinin ilk beş (5) dakikasında gerekli gördüğünde, öğrencilerin genel durumları, kıyafet, sınıf düzeni ve temizliği gibi konularla ilgilenir, yoklama ve kontrol yapar.

18. Özel Ders Verme, Hediye Kabul, Kişiye Özel Gün ve Davet Kuralları

Derya Öncü Eğitim Kurumlarında çalışan hiçbir öğretmen, sözleşmesi devam ettiği sürece kurum öğrencisine eğitim- öğretim süresi boyunca ve/veya tatillerde özel ders veremez.

Öğrencilerden ve/veya velilerden maddi değeri olan hediye (çiçek ve çikolata dışında) kabul edemez

19. Resmî Tatiller ve Kurum Tatilleri

Eğitim-öğretim yılı, öğrenciler ve öğretmenlerin çalışma azmini ve verimliliğini arttırmak amacıyla MEB tarafından ara tatiller ile bölünmüştür. Kurumda, resmî tatillerde (ulusal ve dini bayram tatilleri vb.) güvenlik haricinde kimse bulunmaz.

20. Ders Araları (Teneffüs) ve Dinlenme Zamanları Kuralları

Tüm öğretmenler; teneffüs zamanlarında buldukları katlardaki öğrencilerin koridorlarda okul kurallarına uygun hareket ettiklerinden emin olur, sınıf öğretmenleri ve/veya nöbetçi öğretmenler sınıflarını havalandırır, öğrencilerin ihtiyaçları ya da soruları varsa yanıtlar ve gerekli yönlendirmelerde bulunur, bir sonraki derslerine tam anlamıyla hazır olduklarının son kontrollerini yapar.

21. Cep Telefonu

Öğrencilerimizin okula cep telefonuyla gelmemeleri esastır. Ancak velisinin bilgisiyle ve farklı nedenlerle getirilen cep telefonları öğrencinin kampüse girdiği an kapalı konuma getirilerek sınıflarda bulunan kilitle dolaplara öğretmen nezaretinde konulur. Öğrenci, cep telefonunu kullanmayı bir hak olarak görmez. Öğrenciler okuldaki tüm telefonlardan iletişim ihtiyacını karşılayabilirler. Öğrencinin üzerinde veya dolabında cep telefonu fark edilmesi durumunda idari tedbirler uygulanır

22. Kantin Kullanım Kuralları

Kantin sadece teneffüslerde açık olup öğrencilerin sırayla ve düzen içinde kullanmaları sağlanır. Genel anlamda para ile alışveriş yapılmaz, kantin kartı ile alışveriş yapılır. Bu kart ile yapılan alışverişin içeriği ve harcama miktarı takip edilebilir.

23. Öğle Teneffüsü ve Yemek Saati

Öğretmen ve öğrenciler öğle teneffüsü ve yemek saati olarak ayrılan süreyi kampüs sınırları içinde yemek yemek, dinlenmek ve kişisel ihtiyaçlarını gidermek için kullanabilirler. Okulun açık olduğu tüm zamanlarda okulda sunulan öğle yemeklerinden öğrencilerimiz yararlanır.

Cuma günleri öğle teneffüsü Cuma namazına uygun olarak düzenlenir. Yemekhane ortak kullanıldığı için nöbetçi öğretmenler sene başında belirlenen, sınıfların yemeğe geçme çizelgelerine riayet ederler.

24. Kıyafet Yönetmeliği ve Kurallar

Okul üniforması öğrencide disiplin ve topluluk bilinci oluşmasına yardım eder, takım ruhunu ve aidiyet duygusunu geliştirir.

Okul üniforması ile yanlış mesajlar verebilecek serbest kıyafetlerin önüne geçilmiş olunur. Okul üniforması giyen öğrenciler kendi yeteneklerini ve keşfetme isteklerini farklı yollarla ortaya koymak isterler ve kendilerini geliştirirler.

Tüm öğrencilerimizden giyim kuşam tarzları ile hem kendilerine hem de okullarına karşı saygılı ve özenli olmaları beklenir. Öğrencimizin okul dışındaki aktivitelerde de Özel Derya Öncü Eğitim Kurumlarını temsil ettiğini unutmamasını ve aksi belirtilmediği sürece okul kurallarına göre giyinmesini önemseriz.

Tüm öğrenciler okul formasını giyer.

25. Sağlık Hizmeti ve Revir Kullanım Kuralları

- ❖ Okul revirimiz çalışma saatleri içinde tam gün hemşire, belirli zamanlarda gelen okul doktoru ile tüm öğrencilerimize hizmet vermektedir.
- ❖ Her öğretim yılının başında öğrenciye ilişkin sağlık bilgi dosyaları güncellenip ilgili programa aktarılır.
- ❖ Öğrencilerin boy ve kilosu her yıl ölçülür ve kaydedilir.
- ❖ Öğrencilerin rahatsızlığı halinde, gerekli görüldüğünde aileler durumdan haberdar edilir. İhtiyaç halinde hasta öğrenciler, gerekli görülen süre kadar revirde istirahati sağlanır.
- ❖ Evde istirahati gereken öğrencinin velisi tarafından alınması sağlanır.
- ❖ Okul içinde meydana gelen yaralanma ve acil durumlarda ilk müdahale revir hemşirelerimiz tarafından yapılır. Velimize bilgi verilir, onayı alınarak öğrencinin sağlık kuruluşuna hemşire refakati ile sevk sağlanır.
- ❖ Öğrencilerimizin sağlıklı ve mutlu bir öğrenim hayatı sürdürebilmeleri için sağlık birimi, okul idaresi, rehberlik servisi, öğretmenler ve personelimiz iş birliği içinde çalışır.

26. Güvenlik

Okullarımızda geçerli olan bütün güvenlik kuralları öğrencilerin, çalışanların ve kurumu ziyarete gelenlerin güvenli bir ortamda bulunmalarını sağlamak için konulmuştur. Bütün öğretmen ve çalışanlardan bu kurallara uymaları, güvenlik elemanlarına yardımcı olmaları beklenir.

Okulumuzda gündüz ve gece güvenlik görevleri bulunmaktadır. Ayrıca okul içerisi ve çevresi kameralar tarafından kayıt altına alınmaktadır.

Okul giriş çıkışların denetlenmesi, okul çevresinin kontrol edilmesi, okula gelen misafirlerin kayıt altına alınması ve ilgili birime sevk edilmesi güvenlik biriminin görevlerindedir. Öğrenciler okul saatleri içerisinde okul idaresinden aldığı belgeyi güvenlik görevlilerine göstermek suretiyle okul dışına çıkabilirler.

Öğrencilerimiz, yalnızca velisine veya velisinin okul idaresine bildirdiği şahıslara teslim edilir, velisinin dışında teslim almaya gelen birine güvenlik görevlileri kimlik göstermesini ister.

27. Okul Dışından Ziyaretçi Kabulü ve Konuk Ağırhlama Prosedürü

Okula gelen misafirler kimlik kartlarını ibraz ederek güvenlikte karşılanır ve görevli tarafından danışmaya bilgi verilerek lobide misafir edilir. Randevu aldığı kişiyle irtibata geçilerek görüşme sağlanır.

Ziyaretçilerin randevu alarak görüşmek istedikleri kişinin bilgisi dâhilinde kampüse gelmeleri beklenir. Okul saatleri içinde ziyaretçi kabulü önceden ilgili Müdür Yardımcısına bildirilmek koşuluyla onay alınarak sağlanır.

28. Acil Durumlarda Uyulması Gereken Kurallar

Her kampüs için hazırlanan bir "Tahliye Planı" vardır. Gün içinde oluşabilecek acil durumlar için (yangın, deprem vb.) yapılan Tahliye Planı, eğitim-öğretim yılı başında tüm çalışanlara dağıtılır. Tüm çalışanlar bu planı, gerekli kuralları ve acil durum halinde nasıl ve nerede toplanılacağını bilmekle yükümlüdür.

29. Tatbikatlar

Yıl içinde birkaç kez haberli ya da habersiz olarak yangın ve deprem tatbikatı yapılır. Tatbikatlarla ilgili sözlü veya yazılı olarak okulun ilk açıldığı hafta tüm ilgililere okul yönetimi tarafından bilgi verilir. Acil durumlarda bu plana göre hareket edilir.

30. Yurt İçi-Yurt Dışı Okul Gezileri

Okul idaresi, sosyal etkinlikler koordinatörü ve zümre başkanları eğitim-öğretim yılı öncesi yapılan toplantı ile yıl boyunca yapılacak yurt içi ve yurt dışı gezileri planlar ve sosyal-etkinlik takvimine yerleştirir. İlgili zümreler yaklaşan etkinliklerle ilgili planlamaları yapar, gerekli izinler ve veli muvafakatnameleri alınarak geziler gerçekleştirilir.

Gezilere katılan tüm öğretmen ve öğrenciler, buldukları yerde okulu temsil ederler. Geziler esnasında öğretmen ve öğrenciler okul kurallarına uymak, davranış ve görüntü olarak kurumun zorunlu kıldığı standartlara uygun olmak / uymak, çevre ve insanların huzurunu bozacak davranışlardan kaçınmak zorundadır. Öğretmenler, bu bilinçle hareket eder ve öğrencilerini bu doğrultuda yönlendirirler.

31. Kayıp Eşyalar

Okulun birimlerinde sahibi bulunmayan eşyalar okul görevlilerince okul yönetiminin belirlemiş olduğu kilitli tutulan kayıp eşya odasına transfer edilerek muhafaza edilir. Eşyası kaybolan öğrenciler müdür yardımcısının izni ile okul görevlisi eşliğinde kayıp eşya odasından eşyalarını teslim alır.

32. Kütüphane

Okul kütüphanesindeki kitaplar kayıt altındadır. İsteyen öğrenciler ders dışı zamanlarda kütüphanede okuma yapabilirler. Ayrıca öğrenciler kütüphaneden ödünç kitap alabilir ve belli zaman içerisinde iadesini yaparlar. Haftalık ders programı içinde planlanmış zamanlarda öğretmenler rehberliğinde öğrenciler kütüphaneden yararlanarak okuma çalışması yaparlar.

33. Eğitim Takip Sistemi (ETS)

Öğrencilerin akademik ve sosyal gelişimleri ETS üzerinden öğrenci, veli ve idare tarafından takip edilir. Tüm öğretmenler ETS'yi aktif bir şekilde kullanırlar. Özellikle yoklamalar, veli iletişimi, öğrencilere verilen ödevler, ödevlerin kontrolü ve ödevlerle ilgili velilere geri bildirimlerin yapılması, planlanan etüt saatlerinin sisteme işlenmesi, sınavlar ve analizleri ETS üzerinden yapılır.

4.BÖLÜM

SOSYAL SORUMLULUK-ETKİNLİK VE KULÜP PROGRAMLARI

1. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları

Ortaokulda "Aktif Gönüllüler" başlığı ile yürütülür. Sosyal sorumluluk projeleri her öğrenciye dokunacak şekilde planlanmaktadır. Tüm faaliyetler, öğrencilerimize sosyal sorumluluk bilincinin kazandırılması, değerler eğitimi faaliyetlerinin teoriden pratiğe geçirilmesi, öğrencilerin bizzat yaparak ve yaşayarak öğrenebilmesi hedeflenerek organize edilmektedir.

Faaliyetler; merhamet, yardımlaşma, diğerkâmlık, vefa, sevgi, saygı, milli manevi değerler, vatan sevgisi, dostluk, kardeşlik vb. pek çok değeri içerecek şekilde planlanmakta, sayılan tüm değerlerin öğrencilere kazandırılması hedeflenmektedir. Bu çalışma sonlandığında **tüm okulu** da içine alan bir çalışmaya dönüşür, bütüncül yaklaşım sergilenir,

Yıl içerisinde yapılacak faaliyetler koordinatör sorumluluğunda öğretmenlerle iş birliği ile yapılır. Bu planlama 4 alanda gerçekleştirilir,

- ❖ 5.sınıflarda: "Nesiller Kucaklaşıyor" projesinde yaşlılara büyüklere saygı konusu işlenir.
- ❖ 6.sınıflarda: "Yetim Kardeşim" projesinde dünyada ve Türkiye'de yetim gerçeği işlenir.
- ❖ 7.sınıflarda: "Canda Özür Olmaz" projesinde öğrencilere engelli bilinci yerleştirilmeye çalışılır.
- ❖ 8.sınıflarda: "Dünyada Neler Oluyor" başlığı altında ülkemizde '15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü' konusu işlenir, dünyada susuzluk problemine dikkat çekilir.

Lisemizde ise:

- ❖ Farklarımızla Arkadaşız (Everest Otizm Merkezi İş birliği) (9.Sınıflar)
- ❖ Kardeş Eli Projesi (10.Sınıflar)
- ❖ Biz de Öğretiyoruz Faaliyeti- Veren El Projesi (11.Sınıflar)
- ❖ Keremler ve Yardım Kampanyaları (9-10-11.Sınıflar)
- ❖ Tabiat Okumaları Etkinliği (9,10,11.Sınıflar)
- ❖ “İstikametimiz Namaz Harekâtı, Niyetimiz, Hissettirme Aklettir” Faaliyeti
- ❖ Ahlaki Bilinç Seminerleri
- ❖ Yazar-Şair Buluşmaları

2. Sosyal Etkinlikler

Sene başı hizmet içi döneminde yıl içinde yapılacak tüm etkinlikler planlanır ve sosyal etkinlik takvimine işlenir. Disiplinler arası iş birliği önemsenir, zümreler gerekli durumlarda birlikte planlamalar yapar.

3. Öğrenci Kulüpleri

Okulumuz öğretmenleri tarafından haftada bir kez olacak şekilde kulüp saati uygulaması gerçekleştirilir. Sene başında öğretmenler, ilgi alanlarına uygun rehberlik edebileceği kulübü belirler. Tanıtım dosyası müdür yardımcısına zümre başkanı aracılığı ile iletir. Konferans salonunda öğrencilere kulüp tanıtımı yapılır. Öğrenciler tercih sıralaması ve kulübün kapasitesi dikkate alınarak kulüplere yerleştirilir. Yıl sonunda sergi vb. ürün sunumuna yönelik çalışmalarda bulunur.

4. Kamp ve Doğa Etkinlikleri

Sene başında belirlenen bir tesiste manevi eğitim kampı gerçekleştirilir. Koordinatör ve din zümresi tarafından kız ve erkek öğrenciler ayrı ayrı olacak şekilde planlama yapılır. İkinci dönem sonu kız ve erkek öğrenciler ayrı ayrı olacak şekilde doğa kampı gerçekleştirilir. Düzenlenen dostluk kamplarıyla öğrencilerimizin hem birbirleriyle hem de tabiat ile ilişkilerini geliştirmeleri ve manevi gelişimleri hedeflenir. Sene içi yapılan yürüyüş ve piknik benzeri etkinliklerle bu ilişki devam ettirilir. Tüm kamp süreçlerinde okul öğretmenleri görevlendirilir.

5. İzcilik Faaliyetleri

Okulumuzda kız ve erkek öğrencilere yönelik izcilik faaliyeti yürütülmektedir. Okul içinden ve dışından izci liderlerin mihmandarlığında, faaliyet haftada bir gün okul çıkışında olacak şekilde planlanır. Öğrencilere okulumuz öğretmenleri eşlik eder. Sene sonunda doğa kampı ile etkinlik sonuçlandırılır.

6. Farklılaştırılmış Eğitim Çalışmaları

Zenginleştirilmiş ders programı, atölye çalışmaları, farklı yetenek alanlarına hitap eden çeşitli kulüp faaliyetleri, disiplinler arası etkileşimi sağlayacak şekilde uygulanan STEM çalışmaları ile öğrencilerin ilgi alanları ve farklı öğrenme stilleri desteklenir.

5.BÖLÜM DİĞER BİRİMLER

1. Muhasebe Birimi

Muhasebe Departmanı kurumun mali ve finansal işlemlerinden sorumlu olup, tüm çalışanların maaş ödemesi ve kurumla ilgili her türlü satın alma ve bütçelerin koordinasyonundan sorumludur. Bu birim ayrıca öğrenci kayıt süreci, servis ödemesi, kıyafet ve kitap satış işlemleri, çalışanların özlük hakları takibi, faturalandırma ve banka işlemleri gibi mali işleri yürütür.

2. Bilgi Teknolojileri (BT) Birimi

Bilgi İşlem Birimi, Derya Öncü Eğitim Kurumlarının stratejik hedefleri ve planları doğrultusunda, sunulan eğitim kalitesini desteklemek adına kurumun bilgi teknolojileri standartlarının belirlenmesi, sistemlerin kurulması ve bu bilgi sistemlerinin çalışanlar tarafından verimli olarak kullanılması için faaliyetler yürütür. Eğitim faaliyetlerinin gerekli cihaz, hizmet ve yazılımlarla ve ayrıca okulun idari süreçlerinin gerekli donanımlarla desteklenerek iş verimliliğinin artırılması için çalışır.

Bilgi İşlem Birimi okulumuzdaki akademik ve idari personelin yanı sıra, dolaylı veya dolaysız olarak öğrenci ve velilerimize de hizmet verir. Öğretmenler, kurum içinde kendilerine sunulan teknik altyapı, yazılım

veya donanım kullanımı ve uygulamaları ile ilgili her türlü soru ve sorunda, sistemle ilgili desteğe ihtiyaç duydukları Bilgi İşlem Uzmanlarından destek alabilirler.

3. Kurumsal İletişim Birimi

• Kayıt Kabul Çalışmaları

Kayıt için görüşmeye gelen veli adayı Halkla İlişkiler Birimi tarafından karşılanır ve bilgilendirilir. Veli adaylarına geldiği kademe hakkında bilgi verilir, tanıtım slaytları üzerinden kurumun genel yapısı, fiziki yapısı, sınıf ortamları, atölye dersleri, ders içerikleri, sanat ve spor alanları ile ilgili soru cevap yolu bilgi verilir. Veli adayından alınan bilgiler sisteme işlenir. Öğrenci adayı ilgili birimlere yönlendirilir. Okula kayıt idarece uygun görülen öğrencinin velisi muhasebe ve büro hizmetlerine yönlendirilir.

Gelen veli adaylarına gerekli bilgiler aktarıldıktan sonra ücret konusunda liste fiyatı ve geçerli indirim kalemleri paylaşılır. Süreç işleyişine göre öğrenci ile rehberlik birimi görüşmesi adına randevu oluşturulur. Rehberlik biriminden gelen sonuca göre kayıt işlemini tamamlamak için muhasebe birimine yönlendirilir.

• Veli İletişim Çalışmaları

Halkla İlişkiler Birimi sene içinde velilerin katılacağı çeşitli seminer ve etkinlikleri planlar. Veli toplantılarında, kurumumuzda yapılan organizasyonlarda karşılama ve yönlendirmeler de görev alır. Veliye dönük seminer, gezi, toplantı vb konularda velilerimizin görüş ve önerilerini alır ya da gerekli konularda bilgilendirme yapar.

• Yıl Sonu ve Mezuniyet Programları

İlkokulda her sınıf düzeyinde belirlenen başlık altında veli katılımlı dönem sonu ya da yıl sonu programları yapılır. Ortaokula geçecek öğrenciler için kademe geçiş programı düzenlenir. Okulda yapılan kademe geçiş programı sonrası okulda yemek ikramı gerçekleştirilir.

4. Güvenlik

Güvenlik Birimi, Kurum sınırları içerisinde bulunan alanlarda öğretmen ve öğrencilerimizin can ve mal güvenliğini sağlar. Okul giriş ve çıkışlarında okul çevresinde oluşabilecek her türlü tehlikeyi önler. Güvenlik görevlileri Kurum içinde ve dışında tehdit oluşturabilecek unsurlara karşı her türlü önlemi alır. 7/24 kamera gözetimi altında bulunan Kurumda, sürekli özel güvenlik ekipleri mevcut bulunur.

Öğretmenler 8.30 itibariyle nöbet alanında yer alarak öğrencileri takip ve kontrol eder. Servis ve velilerin bahçe içerisine kontrollü bir şekilde girişleri güvenlik birimi tarafından sağlanır.

Saat 09.15' ten sonra araç giriş kapısı (acil durumlar dışında) araç trafiğine kapatılır. Eğitim-öğretim saatlerinde ve okul çıkışından sonraki ilk yarım saat, okul içine misafir araç alınmaz.

Teneffüs saatlerinde bahçe ve katlarda, öğrencilerin giriş çıkışlarını belirlenen nöbetçi öğretmen sağlar.

Gün içerisinde gelen misafir ve ziyaretçilerin kimlik bilgileri kayıt defterine işlenir. Daha sonra görüşme yapılacak kişiye bilgi verilir ve refakat edilerek görüşmeleri sağlanır. İletişimde danışma biriminden destek alınır.

Gün içerisinde çıkış saatinden önce çıkması veya alınması gereken öğrenci varsa, ilk olarak okul idaresinin daha sonra velinin onayı alınır. Öğrencilerin çıkışları kayıt altına alındıktan sonra velisine teslim edilir veya çıkışına izin verilir.

Öğrencinin erken alınma talebi sınıf öğretmenine gelmiş ise danışma birimine bilgi verir.

Okul servis araçları çıkış saatinden 30 dakika önce okul bahçesinde yerlerini alır.

5. Sağlık Birimi (Revir)

- ❖ Okul revirimiz çalışma saatleri içinde tam gün hemşire, belirli zamanlarda gelen okul doktoru ile tüm öğrenci, öğretmen ve personelimize hizmet vermektedir.
- ❖ Her öğretim yılının başında öğrenciye ilişkin sağlık bilgi dosyaları güncellenip ilgili programa aktarılır.
- ❖ Öğrencilerin boy ve kilosu her yıl ölçülür ve kaydedilir.
- ❖ Çeşitli konularda eğitim seminerleri verilir.
- ❖ Periyodik aşı uygulamalarının velilerimize duyurulması, aşılamanın velinin onayı çerçevesinde Sağlık Bakanlığı görevlileri tarafından gerçekleştirilip kayıt altına alınması sağlanır.
- ❖ Öğrencilerin rahatsızlığı halinde, gerekli görüldüğünde aileler durumdan haberdar edilir. İhtiyaç halinde hasta öğrenciler, gerekli görülen süre kadar revirde istirahati sağlanır.

- ❖ Evde istirahati gereken öğrencinin velisi tarafından alınması sağlanır.
- ❖ Okul içinde meydana gelen yaralanma ve acil durumlarda ilk müdahale revir hemşirelerimiz tarafından yapılır. Velimize bilgi verilir, onayı alınarak öğrencinin sağlık kuruluşuna hemşire refakati ile sevki sağlanır.
- ❖ Öğrencilerimizin sağlıklı ve mutlu bir öğrenim hayatı sürdürebilmeleri için sağlık birimi, okul idaresi, rehberlik servisi, öğretmenler ve personelimiz iş birliği içinde çalışır.

6.BÖLÜM ŞİKÂyet VE GÖRÜŞ BİLDİRME

1. Başvuru Yöntemleri ve Aşamalar

Okulda karşılaşılan sorunların ve önerilerin etkin bir şekilde ilgililere iletilmesini sağlamak, şikâyetleri yönetmek ve çözüm önerilerine katkı sunmak okul ikliminin huzurlu, gelişen ve paylaşımlı bir yer olmasını sağlayacaktır.

Okulumuzda öğrenci, öğretmen ve velilerimizin görüşlerini, şikâyetlerini ve önerilerini kolaylıkla iletebilecekleri mekanizmalar vardır. Gelen öneri ve şikâyetler kapsamlı bir değerlendirme ile sonuçlandırılacaktır.

Başvuru Yöntemleri

- ❖ Yüz Yüze: Şikâyet veya görüş, okul müdürlüğünden randevu alınarak doğrudan iletilebilir.
- ❖ Yazılı Başvuru: Aşağıdaki iletişim kanallarından biriyle yazılı olarak başvuruda bulunulabilir:
 - Okul mail adresi, Eğitim Takip Sistemi Mobil Uygulama
 - Okul büro memurluğuna resmi dilekçe ile başvuru
 - Veli iletişimi uzmanı veya okul sekreteryası ile telefon ile görüşme

Aşamalar

1. Okulumuzda öğrenci işleri ve veli iletişim ofisleri bulunmaktadır. Bu bürolar görevlerinin bir parçası olarak, velilerden veya öğrencilerden gelen endişe ve şikâyetleri ilgili kişilere iletmek ve çözüme ulaşma sürecinde destek sağlamakta yardımcı olurlar.
2. Talep edilen bir randevu e-posta, telefon (okulu arayarak), ETS üzerinden mesaj yoluyla, yazılı dilekçe veya şahsen iletilebilir. Aynı kanallar ile de cevap istenebilir.
3. Acil bir sorun varsa, ilgili yönetici ile doğrudan görüşme sağlanabilir.
4. Öğrencilerimizin şikâyetleri varsa; sınıf öğretmenimiz onların sorunları ile ilgilenir veya idari çözümler için okul müdür yardımcısına yönlendirilir.
5. Genel olarak, iddia edilen olaydan bir aydan fazla bir süre sonra yapılan şikâyet dikkate alınamayacaktır.

Süreç Takibi

1. Okul müdürünün endişelerin giderilmesi, problemlerin çözülerek daha sağlıklı ve kaliteli bir eğitim-iletişim-iş birliği sürecinin yaşanması adına sorunlara çözüm bulması beklenir. Sorunlara çözüm bulabilmek adına; durumun kapsamlı bir şekilde araştırılması için planlama yapılacaktır. Okulun şikâyetinizi (talebinizi) almasından sonraki beş gün içinde; planlama veya sonuç hakkında yazılı veya sözlü olarak tarafınıza bilgilendirilme yapılacaktır.
2. Endişe-şikâyetler ilk aşamada ele alınmaz veya sonuçtan memnun kalınmaz ise resmi bir e-posta yazıp uygun bir sürecin yürütülmesi adına okul yönetimine gönderebilirsiniz. Veya okulumuzu arayarak ilgili yönetici ile görüşme talebinde bulunabilirsiniz.
3. Okul yönetiminden kullanılan prosedür ve takibin incelenmesi istenebilir. Veli, personel veya öğrenci sürecin nasıl ele alındığından memnun değilse, şikayeti tekrar ele almak için kararın öğrenilmesinden sonraki 5 okul günü içinde, Okul Müdürlüğüne yazılı veya sözlü olarak talebini usul ihlallerini özetleyen bir açıklama ile iletmelidir.
4. İsimler, olayların tarih ve saatleri ve ilgili belgeler, varsa değerlendirmeye yardımcı olabilecek bilgilerin e-postanıza eklenmesi; yüz yüze görüşme yapıldığında bunların paylaşılması gerekmektedir.
5. Süreç (planlama-değerlendirme-sonuç-bilgilendirme) gözden geçirildikten sonra okul yönetimi tarafından (müdür yardımcısı veya okul müdürü) ilgiliye telefon veya yüz yüze randevu oluşturularak dönüş yapılır.



ÜSKÜDAR KAMPÜSÜ

Bulgurlu Mah. Bulgurlu Cad. No: 69
Üsküdar - İSTANBUL
(0216)335 09 08

ÇEKMEKÖY KAMPÜSÜ

Nişantepe Mah. Kümeevler Sk. No: 6/A
Çekmeköy - İSTANBUL
(0216)939 25 25

www.deryaoncu.k12.tr

