



ALMAN LİSELİLER  
KÜLTÜR VE EĞİTİM VAKFI  
**ALKEV ÖZEL OKULLARI**

# **ALKEV ÖZEL ANADOLU LİSESİ**

## **ÖĞRENCİ- VELİ EL KİTABI**

**2016-2017**

### Sayın Velilerimiz,

“ALKEV Özel Anadolu Lisesi Öğrenci-Veli El Kitabı”, sizlere içinde bulunduğunuz eğitim kurumunu daha ayrıntılı tanıtmak, veli-okul-öğrenci bilgi akışını tamamlamak ve birçok soruya cevap vermek üzere hazırlanmıştır. El kitabının, çocuğunuzun okul yaşamında gerçekleşen çalışmalarını desteklemek konusunda sizin için çok değerli bir araç olacağına inanıyoruz. Öğrencilerimizin başarılı olmaları yolunda veli-öğrenci-öğretmen işbirliğinin sağlanabilmesi ve ortak hedefler için hep birlikte çalışmamız gerekliliği doğrultusunda, bu kitapçığı dikkatlice okumanızı rica ediyoruz. El kitabımıza web sayfamızdan da ulaşabilirsiniz; böylece yeni bilgileri ve son gelişmeleri takip edebilirsiniz.

*Liebe Eltern,*

*Das 'ALKEV Gymnasium –Handbuch für Schüler – Eltern' wurde vorbereitet, um Ihnen unsere Schule näher bekannt zu machen, den Eltern- Schule – Schüler Informationsaustausch zu ermöglichen und Auskunft über weiteres mehr zu bieten. Wir sind zuversichtlich, dass dieses Handbuch Ihnen bei der Unterstützung des schulischen Alltags Ihrer Kinder behilflich sein wird. Für die Kooperation zwischen Eltern, Schülern und Lehrern und der gemeinsamen Zielsetzung auf dem Wege einer erfolgreichen Schullaufbahn, bitten wir Sie dieses Handbuch mit Aufmerksamkeit zu lesen. Dieses Handbuch ist auch auf unserer Webseite verfügbar, auf der Sie ebenfalls Zugriff auf Aktuelles haben.*

### Sevgili Öğrencilerimiz,

Bu kitap, okulunuza ve okuldaki uygulamalara dair bilgilere ulaşabilmenizi sağlayacak; başarılarla dolu ve mutlu bir şekilde geçireceğiniz okul yaşantınızda sizlere kılavuzluk edecektir. El kitapçığını dikkatlice okumanız okul hayatınızdaki konforunuz için oldukça önemlidir. Sevgi, sağlık, mutluluk ve başarı hep yanınızda olsun. Sevgi ve saygılarımla,

*Liebe Schüler,*

*dieses Handbuch wurde zusammengestellt, um Euch nähere Informationen über unsere Schule zu geben. Es wird Euch einen Überblick über den schulischen Alltag bieten, vieles vereinfachen und Euch gleichzeitig durch ein erfolgreiches Schuljahr begleiten.*

*Ich wünsche Euch alles Gute und viel Erfolg...*

**S. Elif DURUKAN**  
**LİSE MÜDÜRÜ – Schulleiterin**



# İçindekiler

<b>1. KURUMSAL</b>	<b>6</b>
1.1. HAKKIMIZDA .....	6
1.1.1. MİSYONUMUZ .....	6
1.1.2. VİZYONUMUZ .....	6
1.1.3. KALİTE POLİTİKAMIZ .....	6
1.1.4. PRENSİPLERİMİZ .....	6
<b>2. ALKEV LİSESİ ÖĞRENCİSİ OLMAK</b>	<b>7</b>
2.1. ALKEV LİSESİ ÖĞRENCİSİ KİMDİR? .....	7
2.2. DERS SAATİ .....	7
2.3. KİTAP-KIRTASIYE-KILIK/KIYAFET UYGULAMALARI .....	7
2.4. DEVAM- DEVAMSIZLIK VE İZİN UYGULAMALARI .....	8
2.5. ÖĞRENCİ BİRLİĞİ .....	9
2.6. KURALLAR .....	10
2.7. ÖĞRENCİ HAKLARI .....	13
2.8. OKUL-ÖĞRENCİ İLETİŞİMİ .....	14
2.9. SINIF ÖĞRETMENİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI .....	14
2.10. ÖĞRENCİ- OKUL İLETİŞİMİ (ÖĞRETMEN- YÖNETİCİ) .....	14
<b>3. ALKEV LİSESİNDE YAŞAM</b>	<b>15</b>
3.1. KAMPÜSTE YAŞAM .....	15
3.1.1. GÜNLÜK ZAMAN ÇİZELGESİ .....	15
3.1.2. ÖĞRENCİ NÖBET UYGULAMASI .....	16
3.1.3. ÖĞRENCİ DOLAPLARI .....	16
3.1.4. ACİL DURUMLAR .....	17
3.1.5. KAYIP EŞYA .....	17
3.1.6. ÖĞRENCİ İŞLERİ .....	17
3.2. AKADEMİK YAŞAM .....	17
3.2.1. DİL POLİTİKASI .....	17
3.2.2. ÖDEV POLİTİKASI .....	18
3.2.3. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME POLİTİKASI .....	19
3.2.3.1. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ .....	19
3.2.3.2. ETÜT/EK DERS .....	22
3.2.4. REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK .....	23
3.2.5. YURTDIŞI- YURTDIŞI ÜNİVERSİTE DANIŞMANLIĞI .....	25
3.3. SOSYAL YAŞAM .....	26
3.3.1. GELENEKSEL GENÇLİK FESTİVALİ (JUGENDFEST) .....	26
3.3.2. ULUSLARARASI GENÇLİK ÖDÜLLERİ (THE DUKE OF EDINBURGH'S INTERNATIONAL AWARD) .....	26
3.3.3. ÖĞRENCİ KULÜPLERİ .....	27
3.3.4. GEZİLER .....	27
3.3.5. OKUL İÇİ- OKUL DIŞI ETKİNLİKLERİNE VE YARIŞMALARA KATILIM .....	28
<b>4. ALKEV LİSESİ VELİSİ OLMAK</b>	<b>29</b>
4.1. VELİNİN SORUMLULUKLARI .....	29
4.2. İLETİŞİM .....	30
4.3. OKUL AİLE BİRLİĞİ .....	31
<b>5. HİZMETLER</b>	<b>32</b>
5.1. YEMEK HİZMETLERİ .....	32
5.2. ULAŞIM HİZMETLERİ .....	32
5.3. SAĞLIK HİZMETLERİ .....	34
5.4. GÜVENLİK HİZMETLERİ .....	35
<b>6. TAKVİM</b>	<b>36</b>
6.1. ÇALIŞMA TAKVİMİ .....	36
6.2. EĞİTİM ÖĞRETİM TAKVİMİ .....	37



## Kurumsal

### 1.1. HAKKIMIZDA

#### 1.1.1. Misyonumuz

Uluslararası deneyimlerden yararlanarak, bütünleştirici, zengin bir müfredatla bir üst eğitim kurumuna hazırlarken evrensel hoşgörüyü sahip; barış içinde huzurlu bir dünya oluşturulmasına katkı sağlayan bireyler yetiştirmeyi amaçlar. Bu amaç doğrultusunda öğrencilerimizin duyarlı, eleştirel ve dönüşümlü düşünen, yaşam boyu öğrenmeyi hedefleyen, saygılı, disiplini içselleştirmiş, akademik ve sosyal becerilerini geliştirmeyi önemseyen, anadilini ve hedef dilleri olan Almanca ve İngilizceyi Avrupa Dil Standartlarına göre kullanabilen, kendi geleceğini hazırlayan, yetkin bireyler olmasını sağlamak temel varlık sebebimizdir.

#### 1.1.2. Vizyonumuz

ALKEV, anaokulundan lise son sınıfa kadar ulusal ve uluslararası programlar ışığında öğrencilerini ve tüm çalışanlarını geleceğe hazırlayan, yurt içinde ve yurt dışında tanınırlığı olan saygın, lider bir okul olmayı amaçlamaktadır.

#### 1.1.3. Kalite Politikamız

“Eğitim-Öğretim faaliyetlerimizin kalitesinden biz sorumluyuz; ancak “Eğitim-Öğretim” ve “Yönetim” faaliyetlerimizin kalitesini, eğitim alan öğrencilerimiz ve paydaşlarımız değerlendirecektir.”

#### 1.1.4. Prensiplerimiz

- Tüm düzenleyici, yasal ve uygulanabilir şartları yerine getireceğiz.
- Öğrencilerimizi sorgulayan ve dönüşümlü düşünen bireyler olarak yetiştireceğiz.
- Öğrencilerimizi anadilini kusursuz kullanan ve hedef diller olan Almanca ve İngilizce’yi konuşan, yazan, dinleyen, okuyan ve anlayan performansına (başarımına) ulaştıracağız.
- Eğitim ve kalite hedeflerini oluşturarak onları düzenli olarak gözden geçireceğiz ve sürekli iyileştirmeyi arttıracacağız.
- Akademik olan veya olmayan tüm çalışanlarımızın eğitim ve gelişimini sağlayarak yetkinliklerini yükselteceğiz.
- Eğitim-öğretim ve yönetsel süreçlerimizde oluşan/oluşabilecek uygunsuzlukları azaltacağız.
- Okul çalışanlarına kaliteli eğitim hizmeti verecek ve onların memnuniyetini sağlayacağız.
- Çevre Yönetim Sistemleri ile ilgili çalışmalar yapacağız ve çevreye duyarlı olacağız.
- Okul çalışanlarının beklentilerini müfredat geliştirmeye yansıtırken ulusal ve uluslararası eğitim programlarının gelişimini izleyerek en doğru eğitim hizmetini sunacağız.
- İnsanın ve paylaştığımız gezegenin farkında olarak daha iyi ve daha huzurlu bir dünya yaratmaya yardımcı olan uluslararası zihniyete sahip insanlar yetiştireceğiz.

## ALKEV Lisesi Öğrencisi Olmak

### 2.1. ALKEV LİSESİ ÖĞRENCİSİ KİMDİR?

ALKEV Lisesi öğrencileri, evrensel bakış açısına sahip, dengeli ve ilkeli, entelektüel kimliği olan, çağdaş, disiplinli, zamanı etkili ve verimli kullanabilen, sorumluluk sahibi, sosyal sorumluluklarının bilincinde, çevresiyle iletişimi yüksek, özgüvenli, gerektiğinde iyi bir takım oyuncusu gerektiğinde iyi bir lider, kendi yeteneklerinin farkında olan, üretken, empati kurabilen ve değerlerinin bilincindeki öğrencilerdir.

### 2.2. DERS SAATİ

Okulumuzda zil sistemi uygulanmadığından öğrencilerin kol saati kullanmaları esastır. Öğrenciler ayrıca ders giriş saatini duvarlarda ve sınıflarda bulunan dijital saatler aracılığıyla takip ederler. Dersten önce gerekli hazırlıklarını yapar ve derse zamanında girerler. Geç kalma durumunda “Kurallar” bölümünde açıklanan prosedür uygulanır.

### 2.3. KİTAP – KIRTASIYE – KILIK/KIYAFET UYGULAMALARI

- Öğrencilerimiz, kulüp günleri ve beden eğitimi dersi olduğu günlerde ilgili ders saatleri boyunca siyah okul eşofmanları (bkz. Uygulama Tablosu) giyerler. Diğer günler ve saatlerde okul forması giyilir.
- Öğrencilerimiz, tören günleri tören kıyafeti ilkesine uygun kıyafet giyerler. (Siyah polo yaka, ALKEV logolu sweatshirt; siyah kanvas pantolon veya siyah okul eteği)
- Öğrencilerimiz laboratuvarlarda beyaz laboratuvar önlüğü giyerler.
- Her cuma serbest kıyafet uygulaması vardır. Gerekli durumlarda uygulamaya ara verilebilir.
- Kız öğrencilerimiz okula makyajlı, tırnakları ojeli, saçları boyanmış veya açıcı ile açılmış şekilde gelemmezler.
- Okul kıyafetlerinin haricinde herhangi bir kıyafet okul forması ile beraber giyilemez.
- Erkek öğrencilerin saçları uygun kısalıkta ve bakımlı olmalıdır.
- Erkek öğrenciler günlük sakal traşını okula gelirlere.
- Kız öğrenciler küçük bir küpe dışında takı kullanmaz. Erkek öğrenciler serbest kıyafet günü dışında takı takamaz.
- Öğrenciler renkli lens kullanamaz.
- Okul binası içinde şapka takılmaz.
- Öğrenci kitap-kirtasiye ihtiyaç listeleri her yıl ağustos ayında web sitesinde yayınlanır. Kitap ve kirtasiye satışları Panel Kirtasiye tarafından online olarak gerçekleştirilir.
- Okul kıyafetlerinin satışı eylül ayının başından itibaren gerçekleştirilir.

Okulumuzun kıllık-kıyafet uygulaması aşağıdaki gibidir.\*

HAZIRLIK, 9, 10 VE 11. SINIFLAR	
KIZ ÖĞRENCİLER	ERKEK ÖĞRENCİLER
Siyah Okul Eteği	Siyah Kanvas Pantolon
Siyah Kanvas Pantolon (Kot, Tayt, vb. giyilemez)	Siyah Bermuda Şort
Siyah Polo Yaka, "ALKEV" Logolu Sweatshirt	Siyah Polo Yaka, ALKEV Logolu Sweatshirt
Siyah Basic Yaka, ALKEV Logolu Tişört	Siyah Basic Yaka, ALKEV Logolu Tişört
Beyaz V-Yaka, ALKEV Logolu Tişört	Beyaz Basic Yaka, ALKEV Logolu Tişört
Beyaz Basic Yaka, ALKEV Logolu Beden Eğitimi Tişörtü	Beyaz Basic Yaka, ALKEV Logolu Beden Eğitimi Tişörtü
Siyah, ALKEV Logolu, Kapüşonlu, Fermuarlı Sweatshirt	Siyah, ALKEV Logolu, Kapüşonlu, Fermuarlı Sweatshirt
Siyah Beden Eğitimi Eşofmanı	Siyah Beden Eğitimi Eşofmanı
Beyaz Laboratuvar Önlüğü	Beyaz Laboratuvar Önlüğü

\*Yukarıda belirtilenlerin dışında ALKEV Store kıyafetleri kullanımı uygundur.

## 2.4. DEVAM-DEVAMSIZLIK VE İZİN UYGULAMALARI

### Derse Geç Kalma

- Okulumuzda günlük ders programı, her öğretim yılı başında öğrencilere dağıtılır. Öğrencilerden, dersin başında gerekli ders malzemelerini hazırlamış olarak öğretmeni karşılamaları beklenmektedir.
- Teneffüs, öğrencinin kişisel ihtiyaçlarını karşılamak ve bir sonraki derse hazırlanmak için kullandığı zaman aralığıdır.
- Derse geç kalan öğrenci, sınıfta bulunan öğretmen tarafından idarecinin ofisine yönlendirilir. İlgili idareci, öğrencinin mazeretini dinledikten sonra, özürlü veya özürsüz olduğunu tespit eder ve "Derse Kabul Kâğıdı" vererek öğrenciyi derse yönlendirir. Geç kâğıdında öğrencinin geç kalma nedeni ve zamanı belirtilir. **Birinci ders saati dışındaki geç gelmeler devamsızlıktan sayılır. (Bkz. Kurallar- bkz. MEB Ortaöğretim kurumları yönetmeliği)**
- Öğrenciler bir ders veya etkinlikten dolayı geç bırakıldıkları için derse geç kalmışlarsa, ilgili öğretmenden alacakları yazılı kâğıt ile derse girerler. Öğrenciler Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Servisi'nden geliyorsa, psikolojik danışmandan alacakları "Çağrı Pusulası" ile derse girerler. Revirden gelen öğrenci, okul hemşiresinden alacağı "Revir Pusulası" ile derse girer.

### Okula Devam, Devamsızlık (MEB Yönetmelikleri aynen uygulanmaktadır)

- Okula devam esastr. Hastalık halinde doktor raporu alınmalı ve okula iletilmelidir. İlk derse girdiği halde sonraki derslere girmeyen öğrenci, yarım gün devamsız sayılır. Bir günden fazla devamsızlık durumunda, veli okulla iletişim kurmalıdır.
- Devamsızlık yapan öğrenciler, ders öğretmeni tarafından yoklama fişine/e-okul sistemine işlenir.
- Günlük toplam ders saatinin 2/3'ünden fazla derse gelmeyenlerin devamsızlığı bir gün, diğer devamsızlıklar ise yarım gün sayılır.

- Özürsüz olarak art arda iki gün ve daha fazla devamsızlık yapan veya okula geldiği halde derse girmeyen öğrenciler hakkında disiplin işlemi uygulanır.
- Devamsızlığı alışkanlık haline getiren öğrencinin durumu, devamsızlığın her beşinci günü bitiminde velisine bildirilerek, varsa öğrencinin özür belgesini okul yönetimine teslim etmesi istenir. Özürsüz devamsızlığı 5 günü aşan öğrencinin velisi bilgilendirilerek okula devamının sağlanması istenir.
- Devamsızlık süresi özürsüz 10 günü, toplamda 30 günü aşan öğrenciler, ders puanları ne olursa olsun başarısız sayılır. (Heyet raporu hariç)**
- Öğrencinin devamsızlık yaptığı süreye ilişkin özür belgesi, özür gününü takip eden en geç 5 iş günü içinde okul yönetimine verilir ve e-Okul sistemine işlenir.
- Sınav olduğu gün devamsızlık yapan öğrencilerin telafi sınavına girebilmeleri için okul kurallarına uygun davranmaları ve doktor raporu almaları gerekmektedir.**
- Yurt içinde ve yurt dışında bilim, tiyatro, spor, müzik, folklor, beceri yarışması ve eğitici-kültürel faaliyetler ile bunların hazırlık çalışmalarına katılan öğrenciler, okula devam edemedikleri süre için izinli sayılır ve bu süre devamsızlık süresinden sayılmaz.
- Üniversite hastaneleri, eğitim ve araştırma hastaneleri veya tam teşekküllü devlet hastanelerinde kontrol kayıtlı sürekli tedaviyi ya da organ naklini gerektiren hastalığı bulunanlar, kaynaştırma ve özel eğitim gerektirenler ile tutuklu öğrencilerin özürsüz devamsızlık süresi 10 günü geçmemek kaydıyla toplam devamsızlık süresi 60 gün olarak uygulanır. Devamsızlık nedeniyle başarısız sayılan ve öğrenim hakkı bulunan öğrenciler takip eden öğretim yılında okula devam ettirilir. Öğrenim hakkı bulunmayanlar ise okulla ilişkileri kesilerek Açık Öğretim Lisesi veya Mesleki Açık Öğretim Lisesine gönderilir.

### Okuldan Erken Ayrılma:

- Okul hemşiresi, öğrencinin gün içinde sağlık nedenlerinden dolayı derslere giremeyecek durumda olduğunu onaylarsa, hemşire ya da okul yönetimi tarafından veliye haber verilir ve velinin öğrenciyi okuldan alması istenir.
- Ders saatleri içinde sağlık sorunları veya acil bir durum nedeniyle okuldan çıkış yapması gereken öğrenci için mutlaka okul idaresinden izin kâğıdı alınması gerekmektedir. İzin kâğıdı olmayan öğrencinin okul dışına çıkmasına okul güvenliği tarafından izin verilmez.
- Öğrenci okuldan erken çıkacak ya da okula geç gelecekse, veli tarafından ilgili müdür yardımcısına telefon aracılığıyla bilgi verilir.
- İzinli olma, derse geç kalma, özürlü özürsüz devamsızlık bilgileri günlük olarak e-okul sistemine işlenir.

## 2.5. ÖĞRENCİ BİRLİĞİ

Öğrenci Birliği, öğrencilerin görüş ve önerilerini ilgililere iletebilmek, öğrencilerin kendi içlerindeki iletişimi artırmak, gerektiğinde okulu temsil edebilmek amacıyla öğrencilerden oluşan, öğrencilerle yönetim arasındaki ilişkileri etkili bir şekilde kuran demokratik bir örgütlenme olup, öğrencilerin okul yönetimindeki sesidir.

### Öğrenci Birliği Ne Yapar?

Öğrenci Birliği, ekim ayı içinde yapılan seçimle göreve geldikten sonra okul yönetimiyle toplantılar yaparak yıl boyunca gerçekleştirilecek faaliyetlerin, sosyal ve kültürel etkinliklerin planlamasını yapar.

Okul yönetimi, öğrencilerimizin yenilikçi ve yaratıcı fikirlerini görüşmeye ve hayata geçirmelerine her zaman destek olmaktadır.

## 2.6. KURALLAR

Bir kişinin özgürlüğünün diğer kişinin özgürlüğünün başladığı yerde son bulacağı düşüncesinden hareketle okul kuralları herkesin özgürce, mutlu, huzurlu ve güvenle geçireceği okul yaşantısı için çok önemlidir. ALKEV Lisesi öğrencileri aşağıdaki kurallara uyarak okul yaşantılarını bir yaşam felsefesi haline dönüştürürler.

KONU- THEMEN	KURALLAR-REGELN
<b>GÖREV VE SORUMLULUKLARIN YERİNE GETİRİLMESİ</b> Auszuführende Aufgaben und Verantwortungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Öğrenci sınıfta ya da okul genelinde kendisine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.</li> </ul>
<b>ÖDEV</b> Hausaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>Öğrenciler verilen tüm ödevleri tamamlamakla yükümlüdür.</li> <li>Ödevler istenen tarihte (zamanında) teslim edilir.</li> <li>Ödevler nitelikli yapılır.</li> <li>Öğrenci, devamsızlık durumunda da okulda bulunmadığı günlerin materyalini temin etmekle ve ödevlerini yapmakla sorumludur.</li> <li>Derslerde not tutmak esastır.</li> </ul>
<b>DERSE ZAMANINDA GİRME</b> Pünktlichkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derse zamanında girer.</li> <li>İlgili idareciden geç kâğıdı alır.</li> <li>Geç kalma nedenini belirten pusulayı ders öğretmenine iletir. (revir pusulası, rehberlik servisi pusulası, ders öğretmeni yazısı...)</li> </ul>
<b>SINAV</b> Prüfungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sınavlar sırasında belirlenen kurallara uyar.</li> <li>Sınav sırasında kesinlikle soru sormaz.</li> <li>Başkalarının dikkatini dağıtacak hareketler yapmaz.</li> <li>Öğretmenin yönergelerine uyar.</li> <li>Sınav salonunun sessizliğini bozamaz.</li> <li>Kendi sınav kâğıdına odaklanır.</li> <li>Sınav bitimine kadar salonda kalır.</li> </ul>
<b>DAVRANIŞ</b> Verhalten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Akademik ve kişisel gelişimini arttıracak ders dışı etkinliklere katılır.</li> <li>Öğretmenlerine saygılı davranır.</li> <li>Büyüklerine ve küçüklerine saygılı davranır.</li> <li>Okul çalışanlarına saygılı davranır.</li> <li>Kimseye sözlü veya fiziksel olarak zarar vermez.</li> <li>Okul kurallarına uyar.</li> <li>Öğretmenler odasına ve bölüm odalarına girmez</li> <li>1 Temmuz 2015 29403 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğindeki tüm maddelere uygun davranır.</li> </ul>
<b>OKUL DEMİRBAŞLARI</b> Schulinventar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okul eşyalarını korur.</li> <li>Kendisine ait olan sıra, sandalyeyi temiz tutar.</li> <li>Sınıflardaki tahtaların zarar görmemesini sağlar.</li> <li>Sınıfının ve okuldaki her alanın temiz olmasına özen gösterir.</li> </ul>
<b>ÖĞRENCİ DOLAPLARI</b> Schülerschränke	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dolabını temiz tutar.</li> <li>Yiyecek ve içecek bulundurmaz.</li> <li>Dolap üstlerine eşya bırakmaz, üzerine ya da içine etiket vs. yapıştırılmaz.</li> <li>Dolap numarasını sınıf öğretmenine bildirip kayıt altına alınmasını sağlar.</li> <li>Dolabındaki eşyaların güvenliğinden kendisi sorumludur.</li> <li>Ders sırasında dolaplara gitmez.</li> </ul>
<b>KIYAFET</b> Schuluniform	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okulun belirlediği kılık kıyafet ilkelerine uyar. (bkz. KURALLAR 2.3)</li> </ul>

<b>KORIDOR ve SINIF</b> Pausenflur und Klassenzimmer	<ul style="list-style-type: none"> <li>Koridorlarda ve diğer tüm eğitim öğretim alanlarında aşırıklardan kaçınır.</li> <li>Sınıf içinde ve koridorlarda koşmaz.</li> <li>Masa ve sandalyeleri temiz tutar.</li> <li>Koridoru ve kullandığı her mekânı temiz tutar.</li> <li>Koridor ve diğer tüm alanlarda bırakılan eşyalardan kendisi sorumludur.</li> <li>Öğrenciler, acil durumlar olmadıkça yangın çıkış kapılarını ve merdivenlerini kullanmazlar.</li> </ul>
KONU- THEMEN	KURALLAR-REGELN
<b>YEMEKHANE ve KANTİN</b> Speisesaal und Kantine	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sıradayken başkalarının haklarına saygılı olur.</li> <li>Belirlenen alanlarda yiyeceğini ve içeceğini tüketir.</li> <li>Masasını temiz bırakır.</li> <li>Tepsisini toplar.</li> <li>Yemekhane ve kantinde koşmaz.</li> <li>Çalışanlara saygılı davranır.</li> </ul>
<b>CEP TELEFONU-TABLET KULLANIMI</b> Benutzung von Handys und Tablets	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sabah cep telefonu vb. elektronik aleti ilgili idarecinin odasına bırakır, okul çıkışında teslim alır.</li> <li>Okulda herhangi bir elektronik alet (telefon vb.) ile-izinsiz- kesinlikle dolaşmaz.</li> <li>Telefonunu kullanmak için kesinlikle idarecinin iznini alır.</li> </ul>
<b>TÖRENLER</b> Zeremonien	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bayrak törenlerine, resmi kutlama ve törenlere katılır.</li> <li>Tören günü tören ilkelerine uygun kıyafet giyilir. (bkz. KURALLAR)</li> <li>Törenlerde komutlara uygun hareket eder.</li> <li>Tören kurallarına uygun davranır.</li> <li>Bayrak törenlerine zamanında katılmak esastır.</li> </ul>
<b>GEZİLER</b> Ausflüge	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gezilerde okul kurallarının tamamının geçerli olduğunu bilir.</li> <li>Görevli öğretmenlerinin yönergelerine uygun hareket eder,</li> <li>Her ortamda ALKEV Lisesi öğrencisine yakışır davranır.</li> </ul>
<b>SERVİS</b> Schulbus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servis kurallarına uygun davranışlar sergiler.</li> <li>Serviste görevli kişilerin yönergelerine uygun hareket eder.</li> <li>Emniyet kemeri takar.</li> <li>Serviste unutulmuş eşyalarından kendi sorumludur.</li> <li>Her ortamda ALKEV Lisesi öğrencisine yakışır davranır.</li> </ul>

KONU- THEMEN	KURALA UYULMADIĞINDAKİ SONUÇ MÖGLICHE FOLGEN BEI VERSTOß GEGEN DIE REGELN
<b>GÖREV VE SORUMLULUKLARIN YERİNE GETİRİLMESİ</b> Auszuführende Aufgaben und Verantwortungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Önce sözlü uyarı alır.</li> <li>• Tekrarı durumunda yazılı uyarı alır, öğrenci sözleşmesi yapılır.</li> <li>• Rehber öğretmen ile görüşür.</li> <li>• Tekrar durumunda veli davet edilerek bilgilendirilir.</li> <li>• Öğrenci onur kurulunca veya disiplin kurulunca değerlendirilir.</li> </ul> <p><i>*MEB Ödül ve Disiplin yükümlükleri geçerlidir.</i></p>
<b>ÖDEV</b> Hausaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Her bir dönemde ilgili derste;</li> <li>1. kere ödev yapılmazsa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sözlü uyarı alır.</li> <li>• Ödevi tamamlar.</li> </ul> </li> <li>2. kere yapılmazsa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yazılı uyarı alır.</li> <li>• Rehber öğretmen ve ilgili ders öğretmeni ile beraber görüşür.</li> <li>• Aldığı uyarı gereğince ödev yapmama nedenlerini anlatan öğrenci sözleşmesini imzalar ve öğretmene teslim eder.</li> <li>• Sınıf içi performans notu etkilenmeye başlar.</li> <li>• Ödevi tamamlar.</li> </ul> </li> <li>3. kere yapılmazsa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli okula davet edilerek bilgilendirilir, görüşme; öğretmen, rehber öğretmen, veli ve öğrenci ile birlikte yapılır.</li> <li>• Ödev tamamlanır.</li> <li>• 3 kereden fazla ödev yapmayan öğrenci, okul disiplin kurulunca değerlendirilir.</li> <li>• Öğrenci, kopya durumunda doğrudan okul disiplin kurulunca değerlendirilir.</li> </ul> </li> </ul>
<b>DERSE ZAMANINDA GİRME</b> Pünktlichkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Özürsüz geç kalma durumunda:</li> <li>• Yarım gün yok yazılır.</li> <li>• Tekrarlama durumunda uyarı alır. 3. tekrarda veli okula davet edilerek bilgilendirilir</li> <li>• Geç kalmanın devamlılığı halinde öğrenci, okul disiplin kurulunca değerlendirilir.</li> <li>• Sınava gecikmeli gelen öğrenci ilgili müdür yardımcısından derse kabul kâğıdı alır.</li> </ul>
<b>SINAV</b> Prüfungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Önce sözlü uyarı alır, (sözlü uyarının ardından davranışın devam etmesi durumunda öğrencinin sınavına kopya muamelesi uygulanır.)</li> <li>• İkinci kez tekrarlandığında öğrencinin sınav kâğıdına işaretleme yapılarak öğrenciye yazılı uyarı verilir.</li> <li>• Gerekli durumda öğrencinin sınavı iptal edilir.</li> <li>• Öğrenci doğrudan okul disiplin kurulunca değerlendirilir.</li> </ul>
<b>DAVRANIŞ</b> Verhalten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İlk olumsuz davranış sergilediğinde öğrenci sözlü uyarı alır ve rehber öğretmen ile görüşür. İlgili kişiden özür diler.</li> <li>• İlgili kişiden özür diler.</li> <li>• İkinci kez olumsuz davranış sergilediğinde öğrenci yazılı uyarı alır. İlgili prosedür işler.</li> <li>• Üçüncü kez olumsuz davranış sergileyen öğrenci, ilgili idareci ile görüşür, öğrencinin velisi bilgilendirilir,</li> <li>• Olumsuz davranışını devam ettiren öğrenci, davranışının niteliği göz önünde bulundurularak okul disiplin kurulunca değerlendirilir.</li> </ul> <p><i>*** Davranışın niteliğine göre uygulama basamakları değişebilir.</i></p>
<b>OKUL DEMİRBAŞLARI</b> Schulinventar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zararın tamir ve tazminini yerine getirir.</li> <li>• Kirlettiği alanın temizliğini yapar.</li> <li>• Yazılı uyarı alır.</li> <li>• Davranışın devamı halinde öğrenci, disiplin kuruluna sevk edilir.</li> </ul>
<b>ÖĞRENCİ DOLAPLARI</b> Schülerschränke	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sözlü uyarı alır.</li> <li>• Yazılı uyarı alır. Yazılı uyarı prosedürü işler</li> <li>• Öğrenciye verilen dolap geri alınır.</li> </ul>
<b>KIYAFET</b> Schuluniform	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sözlü uyarı alır.</li> <li>• Yazılı uyarı alır. Yazılı uyarı prosedürü işler.</li> <li>• Bir ay boyunca serbest kıyafet uygulamasından yararlanamaz.</li> </ul>

KONU- THEMEN	KURALA UYULMADIĞINDAKİ SONUÇ MÖGLICHE FOLGEN BEI VERSTOß GEGEN DIE REGELN
<b>KORİDÖR ve SINIF</b> Pausenflur und Klassenzimmer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirlettiği alanların temizliğini yapar.</li> <li>• Sözlü uyarı alır.</li> <li>• Yazılı uyarı alır. Yazılı uyarı prosedürü işler</li> <li>• Öğrencinin nöbet sayısı arttırılır.</li> </ul>
<b>YEMEKHANE ve KANTİN</b> Speisesaal und Kantine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sözlü uyarı alır.</li> <li>• Yazılı uyarı alır. Yazılı uyarı prosedürü işler</li> <li>• Veli bilgilendirilerek yemekhanede veya kantinde öğrenciye ek görevler verilir.</li> </ul>
<b>CEP TELEFONU-TABLET KULLANIMI</b> Benutzung von Handys und Tablets	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sözlü uyarı alır, telefona veya elektronik alete 2 hafta boyunca idare tarafından el konur.</li> <li>• İkinci kez kural ihlali söz konusu olduğunda yazılı uyarı prosedürü işler ve telefona veya elektronik alete 2 hafta boyunca idare tarafından el konur.</li> <li>• Davranışın devamı halinde öğrenci disiplin kuruluna sevk edilir.</li> </ul>
<b>TÖRENLER</b> Zeremonien	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sözlü uyarı alır.</li> <li>• Davranışı ikinci kez gerçekleştirdiğinde yazılı uyarı prosedürü işler.</li> <li>• Veli bilgilendirilir.</li> <li>• Davranışın devamı halinde öğrenci okul disiplin kuruluna sevk edilir.</li> </ul>
<b>GEZİLER</b> Ausflüge	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sözlü uyarı alır.</li> <li>• Davranış devam ettiğinde yazılı uyarı alır, öğrenci bir sonraki geziye katılmaz,</li> <li>• Veli bilgilendirilir.</li> <li>• Davranışın devamı halinde öğrencinin gezi katılımı sonlandırılır, veli bilgilendirilir ve öğrenci okul disiplin kuruluna sevk edilir.</li> <li>• Bu durumdan doğacak tüm masraflar veliye aittir.</li> <li>• Disiplin kurulunca değerlendirilen öğrenciler dönem içerisinde yapılan gezilerden men edilir.</li> </ul>
<b>SERVİS</b> Schulbus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sözlü uyarı alır.</li> <li>• Davranışın devamı durumunda veli ve okul işletme müdürü bilgilendirilir</li> </ul> <p><i>*Öğrenci durumu ödül ve disiplin kurulunca değerlendirilir.</i></p>

## 2.7. ÖĞRENCİ HAKLARI

ALKEV Lisesi öğrencileri herhangi bir ayırım gözetmeksizin aşağıda belirtilen haklarına tamamlanına sahiptir.

- Düşüncelerini özgürce, ALKEV profiline uygun bir üslupla ifade edebilir.
- Güvenli, sağlıklı, adil bir okul ve sınıf ortamında bulunma hakkına sahiptir.
- Kendisine ait özel bilgilerin gizli tutulması hakkına sahiptir.
- Okulun işleyişi, okul kuralları ve alınan kararlarla ilgili bilgi edinme hakkı vardır.
- Okul yönetiminde temsil etme ve edilme hakkı vardır. (bkz. Öğrenci Meclisi)
- Okul yönetimine etkinlikler ile ilgili önerilerini sunma hakkına sahiptir.
- Okulda bulunmadığı günlerin ders materyallerini okula gelince öğretmeninden talep etme hakkına sahiptir.
- İlgili ders öğretmenlerinden ek çalışma materyali isteme hakkına sahiptir.
- Öğretmeninden ihtiyacı olduğu konuda, okulda bulunduğu zaman diliminde ders saatleri dışında ders desteği isteme hakkına sahiptir. (Etüt ve/veya diğer tüm destekler ile ilgili öğretmeninin kanaati doğrultusunda gerçekleşir.)
- Notlandırılmış yazılı kağıdını görme hakkına sahiptir.
- Online değerlendirme sisteminden ilgili derste performans değerlendirmelerini görüntüleme hakkına sahiptir.
- Dönem sonlarında sınav takvimine göre gerçekleşen ortak sınavlara katılım hakkına sahiptir.

# ALKEV Lisesi'nde Yaşam

## 3.1. KAMPÜSTE YAŞAM

### 3.1.1. Günlük Zaman Çizelgesi

- Birden fazla dersten proje ödevi alma hakkına sahiptir. (Her öğrencinin Almanca'dan proje ödevi alma zorunluluğu vardır.)

#### 2.8. OKUL- ÖĞRENCİ İLETİŞİMİ

**Öğrenci İletişimi:** Okul içinde ve dışında yapılacak etkinlik, gezi, duyular ve birtakım bilgilendirmelerin yapılabilmesi için öğrencilerimiz ile birebir görüşmenin haricinde aşağıdaki yollarla bilgi akışı sağlanmaktadır.

**Duyuru Panosu:** Koridordaki panoya önemli duyurular asılır. Organizasyonlarla ilgili birtakım bilgiler bu panoda paylaşılır.

**Afiş Panoları:** Konser, tiyatro, gezi vb. duyurular bu panoda paylaşılır.

**E-posta:** Öğrenciye ya da sınıf geneline gönderilmesi gereken evraklar paylaşılır.

**Google Management:** Öğrenciye ya da sınıf geneline verilen ödev ve duyurular paylaşılır.

#### 2.9. SINIF ÖĞRETMENİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Sınıf öğretmeni bir akademik yıl boyunca sorumlu olduğu sınıfın düzeninden ve yönetiminden sorumludur. Öğrenciler, karşılaştıkları sorunlar veya dersler ile ilgili bilgi, yönlendirme ve değerlendirmeler için öncelikle ilgili ders öğretmenleri ile görüşür. Yaşanan sorun veya bilgi ihtiyacı giderilmediği takdirde konu ile ilgili sınıf öğretmenini-yalnızca okul saatleri içerisinde veya e-posta yolu ile- bilgilendirerek gerekli yönlendirmeyi takip eder. (örn. ders öğretmeni, rehberlik servisi, müdür yardımcısı veya lise müdürü)

Lisede eğitim alan öğrenciler kendi görev ve sorumluluklarını yerine getirmekle, karşılaştığı sorunlara çözüm üretmekle yükümlüdür. Sınıf öğretmeninin öğrenci ile diğer öğretmenler ya da yönetim arasında bir köprü olma görevi kesinlikle yoktur. Asıl olan öğrencinin problemini kendinin çözmeye çalışmasıdır. Bu doğrultuda sınıf öğretmeni öğrencisine rehberlik etmekle yükümlüdür.

#### 2.10. ÖĞRENCİ-OKUL İLETİŞİMİ (Öğretmen- Yönetici)

**OKUL İLETİŞİMİ:** Öğrencilerimiz okul içinde ve dışında yapılacak her türlü faaliyet ve etkinlikler ile ilgili aşağıdaki yolları kullanarak bilgi akışı sağlayabilmektedir:

- **E-posta kullanımı:** Öğrencilerimiz öğretmenler ve ilgili yönetici ile iletişime geçmek için öğrenci e- posta adresini kullanırlar. E-posta yazarken kişinin genel özelliklerine göre hitap ve selamlamaya, yazı üslubuna ve postanın altına "adını-soyadını" yazmaya dikkat ederler. İlgili kişinin geri bildirimi hafta içi 08.20-17.00 saatleri arasında gerçekleşir ve cevap verme yükümlülüğü yoktur.
- **Dilekçe:** Öğrencilerimiz, yönetim düzeyinde taleplerini yazılı ve resmi olarak iletirler. Dilekçe yazarken tarihi, makam adını, resmi dil ile konu metnini, adını-soyadını, telefonunu ve adresini yazmaya dikkat eder ve evrakı teslim etmeden önce imzalarlar.
- **Bireysel görüşme:** Öğrencilerimiz, öğretmenleri ve/veya ilgili yöneticiler ile bireysel görüşmelerini gün içerisinde ders aralarında gerçekleştirir.
- **Telefon görüşmesi:** Öğretmenler ve ilgili yöneticiler ile görüşmeler hafta içi 09.00-17.00 saatleri arasında yalnızca kurum telefonu aracılığıyla gerçekleşir.



\*11.sınıf öğrencilerinin YGS Hazırlık çalışmaları dolayısıyla cuma günü çıkışları saat 16.15'te gerçekleşecektir.



### 3.1.2. Öğrenci Nöbet Görevi

Öğrencilerin görev ve sorumluluk bilincini geliştirmek, okulun yönetim işlerine yardımcı olmalarını sağlamak amacıyla öğrencilere nöbet görevi verilir. Öğrenciler okulun lise binası koridorlarında eğitim-öğretim yılı boyunca teneffüslerde tam gün nöbet tutarlar. Nöbetçi öğrencilerin adları ve görev yerleri her ayın başında lise binası içerisinde bulunan panolarda bildirilir. Nöbet günü sabah girişlerde ve okul çıkışlarında idarecinin ofisinde bulunan nöbet defteri imzalanır ve gün boyu teneffüslerde yaka kartı takılır. Öğrencilerin nöbet tuttuğu günler devamsızlıktan sayılmaz ve nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen ve devam etmeyen öğrenci hakkında disiplin işlemi uygulanır.

Nöbetçi öğrencinin nöbet günü dikkat etmesi gereken hususlar:

- Duyuru panolarında asılı öğrenci nöbet listesini takip eder ve görevli olduğu günlerde tüm sorumluluklarını yerine getirir.
- Sabah girişlerde ve okul çıkışlarında ilgili müdür yardımcısının ofisinde bulunan nöbet defterini imzalar.
- Teneffüslerde ilgili müdür yardımcısının ofisinden teslim alacağı yaka kartını takar.
- Teneffüs boyunca okul eşyalarının, sınıflarda bulunan demirbaşların, özel eşyaların ve otomatların özenle kullanılmasından, koridorların ve kullanılan her alanın temiz tutulmasından ve öğrencilerin okul kuralları çerçevesinde hareket etmelerinden sorumludur.
- Nöbet sırasında gözlemediği herhangi bir olumsuzluk durumunda gerekli kişileri öncelikle uygun bir dil ile uyarır, tekrarı durumunda kat sorumlusu nöbetçi öğretmenle bağlantıya geçer.
- Teneffüs bitiminde nöbet alanlarının öğrenci tarafından terk edildiğinden emin olur.
- İdareye teslim edilmesi gereken elektronik eşyaların öğrencide görülmesi durumunda eşyanın alınıp ilgili müdür yardımcısına ulaştırılmasını sağlar.
- Gün sonunda nöbetçi kartını ilgili müdür yardımcısına iade eder.

### 3.1.3. Öğrenci Dolabı

Her eğitim-öğretim yılının başında öğrencilerimize okul malzemelerini muhafaza edebilecekleri bir dolap temin edilir. Öğrencilerimizin dolaplarını yıl sonunda boş ve temiz olarak teslim etmeleri gerekmektedir. Dolapların kullanımından öğrencilerimiz sorumlu olup dolaplar ile ilgili aşağıdaki konuların öğrencilerimiz tarafından dikkate alınması önerilir:

- Dolap numarasını bildirir.
- Dolaplarda bulundurulmuş eşyaların güvenliğinden öğrenciler sorumludur.
- Dolaplar, düzenli, temiz ve kilitli tutulmalıdır.
- Dolap üstlerine eşya bırakılamaz, üzerine ya da içine etiket vs. yapıştırılamaz.
- Dolap numarası sınıf öğretmenine bildirilir ve kayıt altına alınır.

- Dolapların içinde yiyecek, içecek ve her türlü elektronik eşya bulundurulması kesinlikle yasaktır.

- Ders sırasında dolaplara gidilemez.

### 3.1.4. Acil Durumlar

İnsanların önemli bir bölümünü etkileyebilecek nitelikte ve bireysel müdahalenin yanı sıra toplu müdahaleyi gerektiren deprem ve diğer afet durumlarında okulun öğrenci, öğretmen, memur, hizmetli ve diğer tüm personelin acil durumlara karşı korunmasını; öncesinde, esnasında ve sonrasında alınacak tedbirlerle, can ve mal kaybının en aza indirilmesi konusunda yapılacak eğitim, iş ve görevliler **okul acil eylem planı**yla belirlenmiştir.

Bu doğrultuda yıl içinde tahliye tatbikatları yapılır. Ayrıca velilerimize kötü hava koşulları ya da afet durumlarında bilgilendirme ve izlenecek yollar ile ilgili bilgilendirme SMS yoluyla yapılır. Servis kullanmayan öğrenciler, velileri gelene kadar okulda bekletilir.

### 3.1.5. Kayıp Eşya

Öğrencilerimizin kişisel eşyalarının (eğitim-öğretim materyali, üniforma, vb.) bulunabilmesi için üzerlerinde adlarının yazılı olması gerekmektedir. Gün içinde bulunan eşyalar kat sorumlusu tarafından toplanır. Kıymetli eşyalar müdür yardımcısı veya müdüre teslim edilir. Öğrencilerin okula maddi değeri yüksek aksesuar ve eşyalarla okula gelmemeleri önerilir. Okul bu tür kayıp eşyalardan sorumlu değildir.

### 3.1.6. Öğrenci İşleri

Okul-veli iletişiminin etkin devamlılığı için idari konularla ilgili başvurulacak ilk yerdir. Öğrencilerimizin e-okul ve bilgi sistemleri ile ilgili işlemleri bu birimde yürütülür. Adres, telefon ve e-posta adreslerinizin güncellenmesi buradan yapılır.

## 3.2. AKADEMİK YAŞAM

### 3.2.1. Dil Politikası

#### ALKEV Özel Anadolu Lisesinde Almanca Öğretimi

ALKEV Özel Anadolu Lisesinde Almanca dili öğretimi zengin ve geniş bir müfredat çerçevesinde gerçekleşir. Dilin tüm spesifik alanlarında (konuşma, yazma, okuma...) beceri ve bilgi kazanımının gerekliliğine önem verilir.

ALKEV Özel Anadolu Lisesinde Almanca öğretimi; ezberden uzak, konuşma, yazma ve okuma becerilerini geliştirmeye odaklı ve yeni öğretim metotlarıyla desteklenen bir öğretimdir. Bu nedenle ALKEV Özel Anadolu Lisesinde Almanca öğretmek, sürekli kendini geliştiren, yeniliklere açık, kendini ifade edebilen ve en önemlisi tüm bunları öğrendikleri yabancı dil olan Almanca dilinde başarabilen gençler yetiştirmektir.

DSD statüsüne sahip olan ALKEV Özel Anadolu Lisesi, üniversiteye giden yolda, öğrencilerimize “Deutsches Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz” (Alman Dil Diploması) DSD I ve DSD II sınavlarını uygular. Bu belge ile öğrencilerimiz Almanya’da ve Almanca konuşulan ülkelerdeki üniversitelerde Türkiye’de kazandıkları bölümü okuyabilme imkânına sahip olurlar.

#### ALKEV Özel Anadolu Lisesinde İngilizce Öğretimi

Evrensel dil İngilizce, ALKEV Özel Anadolu Lisesinde güncel ve bütünleştirici bir müfredat çerçevesinde öğretilmektedir. Lise hazırlık sınıfından itibaren Almanca öğretiminin yanı sıra yine yoğun ders saati çerçevesinde İngilizce öğretimi gerçekleştirilmektedir. Beceri (konuşma, yazma, okuma...) ve bilgi kazanımları temelli öğretim programı, öğrencilerimizi ayrıca sertifika sınavlarına hazırlamayı hedefler. Uygulanan program çerçevesinde kendini geliştiren, yeniliklere açık, iletişimsel becerileri yüksek öğrenenler yetiştirilir.

#### Yabancı Dil Sınavları

Lisemizin Almanca eğitimi ‘Alman Dil Diploması’ üzerine temellendirilmiştir. Bireylerin üst düzey Almanca bilgisine sahip olduğunu gösteren “Deutsches Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz” sınavları (B1) ve (C1) gerçekleştirilecektir. Bu doğrultuda okulumuzda dil sınavları, test mantığından çok daha farklı bir anlayışla yürütülmektedir. Yazılı sınavlar, DSD sınavlarına benzer nitelikte hazırlanarak, öğrencilerin okuma, anlama, yazma, dinleme ve konuşma becerilerini ölçmektedir.

Lisemizin İngilizce eğitimi Cambridge Sınavları üzerine temellendirilmiştir. Öğrencilerimiz kademeli olarak KET ,PET ve FCE sınavlarına hazırlanırlar. Ayrıca her sınıf seviyesinde yıl sonunda uygulanan yazılı sınavlarımız Cambridge sınavlarına benzer nitelikte hazırlanarak, öğrencilerin okuma, anlama, yazma, dinleme becerilerini ölçmektedir.

### 3.2.2. Ödev Politikası

ALKEV Lisesinde her öğrenci verilen ödevi yapmakla yükümlüdür. Ödevin yapılamamasına dair sağlık sebepleri dışında hiçbir mazeret kabul edilmez. Ödevler, öğretmen tarafından sınıf ortamında verilebileceği gibi Google Classroom Management üzerinden de verilebilir. Öğrencinin okulda olmadığı zamanlarda verilen ödevlerin temininden yine öğrencinin kendisi sorumludur. Bu durum ödevin yapılmamasına mazeret olarak gösterilemez.

ALKEV Lisesinde ödevler, o dersin kazanımlarının tam anlamıyla edinilmesi ve öğrenmenin en üst seviyede gerçekleşmesine hizmet eder şekilde hazırlanır. Bu ödevlerin değerlendirilmesi içerik, teslim tarihine uygunluk ve düzen göz önünde bulundurularak gerçekleştirilir.

Öğretmenin düzen ve nitelik bakımından yetersiz bulunduğu ödevi kabul etmeme ve öğrenciye yeniden yaptırma hakkı vardır. Ayrıca ders öğretmeni gerekli gördüğü takdirde sınıftan bağımsız olarak öğrenciye bireysel ödevlendirme de yapabilir.

### 3.2.3. Ölçme ve Değerlendirme Politikası

Öğrenci başarısı; sınavlar, varsa proje ve öğrencilerin performanslarını belirlemeye yönelik çalışmalardan alınan puanlara göre tespit edilir. Öğrenciler yıl boyunca derslere ve sınavlara eksiksiz katılmalıdır. Tüm sınıf seviyelerinde her dönem MEB yönetmelikleri doğrultusunda hazırlanan yazılı sınavlar, klasik sınavlar olarak uygulanmaktadır.

Ayrıca öğrencilerin öğrenme süreçlerini takip etmek amacıyla ölçme değerlendirme birimi tarafından düzenli aralıklarla sınavlar yapılır. Lisede hem sürecin hem de sonucun değerlendirildiği sınavlar uygulanır. Hazırlık, 9 ve 10.sınıfta yoğun olarak süreç değerlendirmeye yönelik bir ölçme ve değerlendirme süreci hâkim olurken; 11. sınıflarda sonuç değerlendirmelerinin de yapıldığı sınavların sayısı kademeli olarak artış gösterir. Sınavların büyük bir bölümü tarafımızdan oluşturulmakta olup farklı yayınevlerinin sınavları da belirli aralıklarda uygulanır. Sınıf seviyelerine göre farklılaştırılmış ölçme ve değerlendirme teknikleri ve sınav sayıları aşağıdaki başlıklarda açıklanmıştır.

#### 3.2.3.1. Ölçme ve Değerlendirme Süreci

**Hazırlık - 9 ve 10.sınıf:** TEOG Sınavından yeni çıkmış öğrencilerin var olduğu sınıf seviyesinde temel amaç, öğrencilerin ezberlenmiş kalıplardan uzaklaşmasını sağlayan bir öğretim programı ve metotları ışığında becerilere yönelmiş bir öğretim gerçekleştirmektir. Burada amaç, bilginin derinleşmesini sağlayacak zemini hazırlamak ve bu derinleşmenin yapılabilmesi için gerekli zihinsel olgunluğun sağlanmasıdır. Bu süreç, öğrenciyi zorlayıcı, öğrenme sorumluluğunu tamamiyle öğrenciye ait bir hale getiren ve öğrenme motivasyonunu artırıcı bir süreçtir. Lisede öğrenciyi bekleyen akademik sürece zihinsel olarak yapılandırma sağlanırken aslında hizmet ettiği süreç yüksek öğretimdir. Öğrenciler, yüksek öğretimde içinde bulunacakları sürece lise hazırlık sınıfından başlayarak hazırlanırlar.

Bahsi geçen öğretim yaklaşımının benimsendiği kurumumuzda hazırlık sınıfında disiplinler arası becerileri ölçen sınavlar uygulanır. Sınavlar dönemde bir defa tüm disiplinleri içinde barındıran ve öğrencilerin yorumlama, analiz ve sentez yapabilme gibi birçok becerisinin sorgulandığı sınavlardır. Sınavlar, bu beceriler çerçevesinde soru soru rubrikler doğrultusunda hazırlanır ve değerlendirilir. Sonuçlar, öğrencinin performans notu olarak yansıtılır.

Aynı zamanda sayısı başlangıçta çok az olmakla beraber sayısı kademeli olarak artan test yaklaşımının kullanıldığı sınavlar da uygulanır.

**11. sınıf:** Üniversite hazırlık sürecinin tam anlamıyla rayına oturduğu bir süreçtir. Bu doğrultuda yazılı sınavlar ve ders başarı sınavları haricindeki tüm sınavlar sonuç değerlendirmeye dayalı test sınavlarıdır. Burada amaç, belirlenen süre zarfında öğrencilerin hızlı ve doğru soru çözmeleri konusunda hazırlık yapmalarını sağlamaktır. ÖSYM’nin belirlediği kriterler ve müfredat doğrultusunda YGS ve LYS denemelerinin sayı ve yapı bakımından kademeli olarak değiştiği test sınavları yine ÖSYM’nin belirlediği katsayılar neticesinde değerlendirilerek online sistemde öğrenci, veli, öğretmenler ve okul yönetimiyle paylaşılır.

**Performans Çalışması ve Projeler**

Öğrencilerin performans çalışmalarının sayısı ve niteliği, dersin içeriğine ve işleyişine göre değişiklik gösterebilir. Her öğrenci kendisine verilen performans çalışmasını yapmakla yükümlüdür. Öğrencilerin başarılarının belirlenmesinde performans çalışmalarının yanında, ders ve etkinliklere katılımı da dikkate alınır. Öğrencilere bütün derslerden her dönemde en az bir tane ders ve etkinliklere katılım puanı verilir.

Öğrenciler, bir ders yılında istedikleri ders veya derslerden bireysel ya da grup çalışması olacak şekilde öğretmen rehberliğinde en az bir proje hazırlarlar. Projeler ve performans çalışmaları, önceden belirlenen ölçütlere göre hazırlanan değerlendirme ölçeği veya dereceli puanlama anahtarına göre değerlendirilir. Öğrenciler, çalışmalarında yararlandıkları kaynak veya kişileri de belirterek öğretmenin belirleyeceği süre içerisinde çalışmalarını teslim ederler. Projeler, teslim edildiği dönemde değerlendirilir.

**Yazılı Sınavlar**

Yazılı sınav takvimi dönem başında öğrencilere duyurulur. Sınavlarla ilgili aşağıdaki prosedürler uygulanmaktadır;

- Aynı gün içinde 2'den fazla yazılı sınav yapılamaz.
- Öğretmenler en geç 15 gün içinde sınav sonuçlarını öğrencilere bildirir ve sınavda yapılan hataların üzerinden geçilir. Sınav kâğıtları öğrencilere dağıtılıp incelemeleri sağlandıktan sonra geri alınır ve saklanır.
- Herhangi bir nedenle sınava katılmayan veya projesini zamanında teslim etmeyen öğrencinin velisi, en geç beş gün içinde öğrencinin gerekçesini okul idaresine yazılı olarak bildirmek zorundadır. Öğrencinin devamsızlığı sağlık nedeninden kaynaklanıyorsa doktor raporu ile belgelendirilmelidir.
- Özürlü uygun görülen öğrenci, ders öğretmenin belirleyeceği zamanda telafi sınavına alınır. Projesini de yine belirlenen süre içinde teslim eder.
- Geçerli özrü olmadan sınava katılmayan veya projesini belirlenen süre içinde öğretmene teslim etmeyen öğrencilere not olarak sıfır (0) verilmez; MEB'in belirlediği çerçevede değerlendirilir. Ancak katılmadıkları bu çalışmalar aritmetik ortalama alınırken toplam sayıya dâhil edilir.
- Öğrenciler, raporlu ve izinli oldukları günlerde yazılı ve uygulamalı sınavlara alınmazlar.

**Değerlendirme**

Sınav, performans çalışması, proje ve uygulamalar 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Değerlendirme sonuçları E-Okul sistemine işlenir. Puan değerleri ve dereceleri aşağıdaki gibidir.

Puan	Derece
85,00-100	Pekiyi
70,00-84,99	İyi
60,00-69,99	Orta
50,00-59,99	Geçer
0-49,99	Geçmez

**Dönem Notlarının Tespiti**

Bir dersin dönem puanı; yazılı sınavlardan (en az 2 olmak üzere) alınan puanların, performans çalışması puanlarının (en az 2 olmak üzere), varsa proje puanının aritmetik ortalaması alınarak belirlenir.

Aritmetik ortalama alınırken bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür. Zorunlu hâllerde, bir yazılı sınav eksiğiyle de dönem puanı verilebilir. Öğrenciye her dersten bir dönem puanı verilir.

**Ders Yılı Sonunda Herhangi Bir Dersten Başarılı Sayılma**

Öğrencinin, ders yılı sonunda herhangi bir dersten başarılı sayılabilmesi için iki dönem puanının aritmetik ortalamasının en az 50 veya birinci dönem puanı ne olursa olsun ikinci dönem puanının en az 70 olması gerekmektedir.

Hazırlık sınıfında sınıf geçmeye esas derslerden ders yılı sonunda başarılı olamayan öğrenciler, üçüncü fıkra hükümlerine göre yeterlilik sınavına alınır. Başarısız olanlar bir yıl daha hazırlık sınıfına devam eder. İkinci yılda da hazırlık sınıfında başarısız olan öğrencilerin okulla ilişkisi kesilerek sınavsız öğrenci alan diğer ortaöğretim kurumlarının 9. sınıfına kayıtları bu yönetmeliğin nakil ve geçişe ilişkin hükümleri çerçevesinde yapılır.

**Karne-Ara karne**

- Öğrenciler iki resmî karne, iki de ara karne olmak üzere senede dört karne alırlar. Ara karnenin amacı resmi karneden önce öğrenci ve veliyi bilgilendirmek; öğrencinin akademik ve davranışsal gelişiminin takibinin yapılmasıyla düzeltici faaliyetleri gerçekleştirmektir.
- Öğrencilere, her dönem sonunda bir resmi karne verilir. Resmi karnede, öğrencinin derslerdeki başarısı ile kişisel ve sosyal becerilerine ilişkin değerlendirme sonuçları, sosyal etkinlik çalışmaları ve okula devam durumu gösterilir.

**Doğrudan Sınıf Geçme**

Ders yılı sonunda;

- Tüm derslerden başarılı olan,
- Başarısız dersi/dersleri olanlardan, yılsonu başarı puanı en az 50 olan öğrenciler doğrudan sınıf geçer.

Yıl sonu başarı puanıyla başarılı sayılmayacak derslerden başarısız olan öğrenciler, o dersten/derslerden sorumlu geçer.

**Sorumlu Olarak Sınıf Geçme ve Sorumluluğun Kalkması**

Doğrudan sınıfını geçemeyen öğrencilerden, bir sınıfta başarısız ders sayısı en fazla 3 ders olanlar sorumlu olarak sınıflarını geçer. Ancak alt sınıflar da dâhil toplam 6 dersten fazla başarısız dersi bulunanlar sınıfı tekrar eder. Nakil ve geçişler nedeniyle ortaya çıkan sorumlu dersler bu sayıya dâhil edilmez.

Sorumluluk sınavları, ders yılı içerisinde yapılan yazılı veya uygulamalı sınav esaslarına göre 1. ve 2. dönemin ilk haftası içerisinde ilgili branş öğretmenleri tarafından yapılır.

Bir dersin sorumluluğu, o dersin sorumluluk sınavında başarılı olunması hâlinde kalkar.

### Hazırlık Sınıfında Yeterlilik Sınavı ve 9. Sınıfa Geçiş

Hazırlık sınıfında sınıf geçme, birinci yabancı dil dersiyse Türkçe dersindeki başarı durumlarına göre tespit edilir. Diğer derslerdeki başarı durumu, öğrencinin ödüllendirilmesinde dikkate alınır. Hazırlık sınıfında alınan puanlar mezuniyet puanının belirlenmesinde dikkate alınmaz.

Hazırlık sınıfında sınıf geçmeye esas derslerden ders yılı sonunda başarılı olamayan öğrenciler, yeterlilik sınavına alınır. Başarısız olanlar bir yıl daha hazırlık sınıfına devam eder. İkinci yılda da hazırlık sınıfında başarısız olan öğrencilerin okulla ilişkisi kesilir.

Hazırlık sınıfında öğrenim görmeden aynı okulun 9'uncu sınıfına doğrudan geçmek isteyen öğrenciler birinci yabancı dil dersiyse Türkçe dersinden ders yılının ilk haftası içinde yeterlilik sınavına alınır. Her iki dersten de en az 70 puan alan öğrenciler başarılı sayılarak 9'uncu sınıfa devam ettirilir. Başarılı olamayan öğrenciler hazırlık sınıfına devam eder.

### Ortak Sınavlar

13 Eylül 2014 tarihli ve 29118 Sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik"

Madde 24:

Yazılı Sınavlar ve diğer değerlendirmeler sonunda başarısız dersi bulunan öğrenciler için her bir dersten dönem sonunda ayrıca ortak bir sınav daha yapılır. Bu sınava isteyen başarılı öğrenciler de girer ve sınavdan alınan puan diğer puanlarla birlikte dönem puanının hesaplanmasında aritmetik ortalamaya dahil edilir.

### 3.2.3.2. Etüt / Ek Ders

#### Etüt Çalışmaları

Bu dersler öğrencilerin isteği ve sınav sonuçlarının analizinin ardından duyulan ihtiyaç üzerine yapılır. Öğrenciden gelen talep doğrultusunda öğretmenin de uygunluğu göz önünde bulundurularak ortak kararlaştırılan tarih ve saatte idarenin bilgisi dahilinde bire bir ya da grup halinde yapılan çalışmalardır. Sınav haftalarında etüt çalışmaları yapılmaz.

#### Ek Ders Çalışmaları

Öğrencilerimizin ders düzeyleri, sınavlardaki başarı durumları göz önünde bulundurularak eksik kalan ya da yeterince kavranamayan konularda ihtiyaç duyulduğunda, ders öğretmenlerince ek ders verilir. Bu dersler önceden planlanarak öğrencilere duyurulur.

### 3.2.4. Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık

#### Rehberlik Psikolojik Danışmanlık ve Kariyer Merkezi

##### GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Öğrencilerle ilgili tüm bilgilerin gizlilik dahilinde düzenli bir biçimde saklanmasını sağlar.
- Okula nakil ya da yeni gelen öğrencileri tanıyarak, okula uyum sağlamalarına yardımcı olur.
- Okula nakil ya da yeni gelen öğrencilerin velileriyle sene başında randevulu görüşmeler gerçekleştirir.
- Yılda en az bir kere tüm öğrencilerle randevulu bireysel görüşmeler yapar.
- Öğrenci ve velilere, okulun işleyişi, olanakları, birimleri ve çalışmalarını hakkında bilgi verir.
- Tüm öğrenci ve velileri psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri ve buldukları gelişim dönemleri hakkında bilgilendirir.
- Tüm okul toplumuna rehberlik servisini ve çalışmalarını tanıtır.
- Okula uyumda zorluk yaşayan öğrencilerle ve velileri ile bireysel görüşmeler yapar.
- Rehberlik dersi programında yer alan psikolojik danışmana özgü özel bilgi ve beceri gerektiren etkinlikleri, derslere katılarak gerçekleştirir.
- Velilere yönelik işbirliğini geliştiren bilgilendirici programlar hazırlar.
- Öğrenciye ile kişisel sorunlarıyla ilgili psikolojik danışmanlık yapar.
- Öğrencilerin akademik sorunlarını belirleyerek, başarılarını arttırmak ve kişisel gelişimlerini desteklemek amacıyla bireysel görüşmeler gerçekleştirerek yol haritası çizilmesi konusunda rehberlik yapar.
- Öğrenci sorunlarının çözümünde öğrenci, veli ve okul yönetimiyle işbirliği yapar.
- Verimli ders çalışma, meslek seçimi, zaman yönetimi v.b. konularda, öğrencileri değişik yönlerden gelişimini desteklemek amacıyla grup çalışmaları gerçekleştirir.
- İhtiyaca göre rehberlik hizmetlerinde kullanılacak anket, bilgi formu gibi araçları hazırlar, geliştirir ve uygular.
- Öğrencileri değişik yönleri ile tanımaya yardımcı olacak bilimsel içerikli test-envanter ve ölçek uygulamaları yapar.
- Uyguladığı ölçme araçlarının sonuçlarını rapor olarak hazırlar ve ilgili kişi ve birimlerle paylaşır.
- Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan korunmalarına yönelik rehberlik hizmetleri düzenler.
- Disiplin sorunu yaşayan öğrenciyle görüşür ve olumlu davranış geliştirmesine yardımcı olur.
- Okul yönetimi ya da disiplin kurulu tarafından istenen rehberlik görüş raporu hazırlar.



- Öğrencilerin kendilerine uygun akademik alanlara yerleşmesine katkıda bulunan çalışmalar yapar.
- 10. sınıf öğrencileri ve velileri ile alan seçimi ile ilgili görüşmelerde bulunur.
- ÖSYM tarafından yapılan Yüksek Öğrenime Geçiş (YGS) ve Lisansa Yerleştirme Sınavı (LYS) ile ilgili önemli tarihleri duyurur.
- YGS & LYS sınavlarıyla ilgili duyuruları takip ederek, tüm okul toplumunu sınavlar hakkında bilgilendirir.
- Öğrencilerin hedef belirlemelerine yardım eder.
- Öğrencilerin meslekler hakkında bilgi edinmelerine yardım eder.
- Üniversiteleri tanımaya ve iletişim içinde olmaya özen gösterir.
- Öğrencilere yurt içi üniversite tercihlerinde danışmanlık yapar.
- Öğrenci, veli ve öğretmenlere ihtiyaçları doğrultusunda, bilgilendirici konferanslar düzenler.
- Rehberlik ve Psikolojik Danışma alanı ile ilgili gelişmeleri izleyerek, konferans, seminer ve eğitimlere katılır.
- Üniversitelere yönelik tanıtım gezileri düzenler.

#### Öğrenci Görüşmeleri:

- Görüşmelerde ve sonrasında gizlilik ilkesine uyulur.
- Her yıl, yeni öğrenciler öncelikli olmak üzere, tüm öğrencilerle 20 dakikalık randevulu bireysel görüşmeler yapılır.
- Öğrenciler talep ettikleri her durumda rehberlik ve psikolojik danışman ile görüşme yapabilir.
- Rehberlik ve psikolojik danışman, bazı durumlarda öğrenci ile görüşme talebinde bulunabilir.
- Ders saatinde gerçekleştirilecek görüşmeler için, ders öğretmenin onayı alınarak öğrenci ile görüşme yapılır.
- Görüşme sonucunda alınan kararlara uygun davranılır.

#### Veli Görüşmeleri:

- Görüşmelerde ve sonrasında gizlilik ilkesine uyulur.
- Her yıl, yeni öğrenci velileri öncelikli olmak üzere, tüm öğrenci velileriyle randevulu bireysel görüşmeler yapılır.
- Veliler, velisi olduğu öğrenci ile ilgili konular hakkında, psikolojik danışmandan görüşme talebinde bulunabilirler.
- Randevular, rehber öğretmen ve kariyer danışmanının kendisinden alınır.

- Rehber öğretmen ve kariyer danışmanı tarafından yeterli ve kaliteli zaman ayrılabilmesi için randevunun en az bir hafta önceden alınmasına özen gösterilmelidir.
- Acil bir durum olduğunda, ilgili rehber öğretmen ve kariyer danışmanına telefon ve e-mail yoluyla da ulaşılabilir.
- Telefonla ulaşılamadığında okul santraline isim ve telefon numarası bırakılır, aynı zamanda randevu talebi veli tarafından öğrenci işleri sorumlusunun hanife.sen@alkev.k12.tr adresi ile birlikte ilgili rehber öğretmenin mail adresine de iletilir.
- Velinin randevusuna gelmemesi durumunda randevu iptal edilir ve yeni randevu talebinde bulunmak velinin sorumluluğundadır.
- Görüşmeler kayıt altına alınarak veliye imzalatılır. Görüşme sonucunda alınan kararlara uygun davranılır.

### 3.2.5. Yurtiçi - Yurtdışı Üniversitesi Danışmanlığı

#### Akademik Programlara Yönlendirme ve Meslek Seçimine Yönelik Çalışmalar

- Öğrenciler ile ilgi, yetenek, değer gibi kişisel özelliklerini tanımaya yönelik, test ve envanter uygulamaları gerçekleştirilir.
- Sonuçlar öğrenci ve velisi ile birlikte değerlendirilerek, öğrencilerin akademik gelişimleri ve akademik programlara yönlendirilmeleri hakkında görüşmeler yapılır.
- Öğrencilerle; çalışma becerileri, kişilik özellikleri, yetenek ilgi alanları, mesleki değerleri ve meslekler hakkında bilgilendirme yapılır.
- Yükseköğretim programları ile ilgili puan türleri, alan seçenekleri ve koşulları hakkında bilgilendirmeler gerçekleştirilir.
- Veli ve öğrencilerimiz 9. ve 10.sınıflarda LYS ve YGS 'de uygulanan testler, "orta öğretim başarı puanı" ve alanlar hakkında bilgilendirilir.
- Veli, görüşme talebini randevu alarak gerçekleştirir.

#### Yurt Dışı Eğitim Danışmanlığı

##### Görev ve Sorumlulukları

Öğrencinin yurt dışı eğitimi ile ilgili tüm işlemlerin en iyi kalitede, maksimum hizmeti sağlayarak ve zamanında gerçekleştirilmesinden sorumludur. Öğrenciye en uygun alternatiflerin sunulması öğrencinin karar vermesine yardımcı olunması, kayıt ve vize için gerekli evrakların eksiksiz olarak hazırlanması, vize işlemlerinin takip edilmesi ile öğrencinin planlanan zamanda yurt dışına çıkmasını sağlamak ve öğrenci gittikten sonra da takibin yapılması, oluşan problemlere çözüm üretmesi danışmanın sorumluluğu altındadır.

- Öğrenciye almak istediği eğitim ile ilgili bilgileri, öğrenim görebileceği üniversiteler ile ilgili alternatifleri sunar.

- Öğrencinin imkân ve beklentileri doğrultusunda uygun ülke ve programa yönlendirilmesini sağlar, avantaj ve dezavantajları açıklar.
- Öğrenciyi vize süreci, işlemler ve gerekli belgeler hakkında bilgilendirir, hazırlaması gerekli evrakları bildirerek nerelerden temin edeceği konusunda rehberlik eder.
- Öğrencinin başvuru evraklarını ilgili üniversiteye gönderir.
- Okuldan kabul belgesi geldiğinde öğrenci ile iletişime geçer.
- Vize sürecini takip eder.
- Öğrenci takip dosyasına her aşamada gerekli kayıtları yapar.
- Öğrencinin yurtdışında eğitimi başlamasından itibaren belli sürede, belirlenen aralıklarda e-mail yoluyla sürecin takibini yapar.
- Öğrenciyi yurt dışına çıkışında karşılaşılabilecek prosedürler hakkında bilgi verir.
- Veli, görüşme talebini randevu olarak gerçekleştirir.

### 3.3. SOSYAL YAŞAM

#### 3.3.1. Geleneksel gençlik Festivali (Jugendfest)

Okulumuzda her yıl okul aile birliği ve okul yönetimi desteğiyle ve öğrencilerin liderliğinde geleneksel olarak ALKEV Gençlik Festivali (ALKEV Jugendfest) düzenlenmektedir. Festival boyunca okul orkestramız başta olmak üzere farklı sahne performansları ve etkinlikler gerçekleştirilmektedir.

Bu festival, kurum kültürünün bir parçası olup, öğrencilere karar alma, planlama-organizasyon ve iletişim becerilerini üst düzeyde geliştirme fırsatı sunarak okul ile öğrenci arasındaki köprüyü güçlü ve görünür kılar.

#### 3.3.2. Uluslararası Gençlik Ödülleri (The Duke of Edinburgh's International Award)

Okulumuz, yakın bir zamanda İngiltere merkezli The Duke Of Edinburgh's International Award (Uluslararası Gençlik Ödülleri) Programına kabul edilmiştir.

The Duke of Edinburgh's International Award, 14 ile 24 yaşları arasındaki tüm gençlerin katılabileceği heyecanlı bir kişisel gelişim programıdır. Programın amacı gençleri, kendi hayatlarında, yaşadıkları toplumda ve dünyada bir fark yaratmalarını sağlayacak yaşam becerileri ile donatmaktır. 1956 yılında Edinburgh Dükü Prens Philip tarafından kurulduğundan bu yana, 140 ülkede uygulanan bu program üç farklı kategoriden oluşmaktadır. Bunlar; bronz, gümüş ve altındır. Her bir kategoride uygulanan Ödül Programı dört bölümden (altın kategorisinde toplam beş kategoriden) oluşmaktadır. Bunlar; **Beceri Geliştirme, Fiziksel Gelişim ve Toplum Hizmetidir.** (Altın için ayrıca **Toplumsal Uyum Projesi**dir). Programın tamamlanmasına yakın bir tarihte ise **Macera ve Keşif Yolculuğu** bölümü ile kamp deneyimi eklenir.

Bölmelerin temel amacı;

1. Beceri Geliştirme: Gençlerin yeteneklerini ve yeni ilgi alanlarını keşfetmelerini sağlamak ve becerilerini geliştirmek,
2. Fiziksel Gelişim: Gençleri spor yapmaya teşvik etmek,
3. Toplum Hizmeti: Başkalarına ve topluma yararlı bir hizmette bulunmaya özendirilmek. Bu bölüm, toplumun bireylerinin birbirlerine ihtiyacı olduğunu vurgulamakta ve bu nedenle gönüllü yardımın önemini göstermeyi amaçlamaktadır.
4. Toplumsal Uyum Projesi: Yalnızca Altın Kategoride tamamlanması gereken bu bölüm gençlerin daha önce hiç birlikte olmadıkları kişiler ile yabancı bir ortamda bir amaca yönelik faaliyette bulunarak yaşam becerilerini geliştirmelerini sağlamayı amaçlamaktadır.

#### 3.3.3. Öğrenci Kulüpleri

Kulüpler öğrencilerin ilgi alanlarını keşfetme ve yeni beceriler kazandırmaya yönelik bilimsel, sanatsal ve sportif etkinliklerdir. Kulüplerin tanıtımıyla, öğrenciler kulüp tercihlerini belirlerler ve **kulüp istek formunu** doldurarak seçimlerini belirlenen süre içerisinde okul yönetimine bildirirler. Öğrencilerin en az bir öğrenci kulübüne üye olmaları esastır. Kulüp değişiklik talepleri, kulüp yerleştirme sonrasında 14 gün içerisinde yazılı dilekçe aracılığı ile ilgili müdür yardımcısına iletilir ve işleme alınır. Yıl içerisinde açılan bazı kulüpler öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda seçimlerle öğrenci olabilir.

#### 3.3.4. Geziler

Geziler ile eğitim öğretimin zenginleştirilmesi ve daha etkin hale getirilmesi hedeflenmektedir. Tüm geziler ile ilgili gezi öncesi bilgilendirme yapılır ve gezi takvimi yayımlanır. İzinli gidilen geziler nedeniyle girilemeyen tüm derslerin sorumluluğu öğrenciye aittir.

**Şehir İçi Geziler:** Zümre, bölüm ve birimlerce veya okul idaresince İstanbul içinde yapılması uygun görülen gezilerdir.

**Şehir Dışı ve Yurt Dışı Gezileri:** Okul gezilerine katılım bir ayrıcalıktır. Olumlu, saygılı ve sorumlu davranış ve tavır göstermek okul gezilerine katılmanın bir ön şartıdır. Okul kuralları geziler için de geçerlidir. Öğrencilerimiz gezilerde ALKEV öğrencisi olduklarını unutmamalıdır.

**Gezilerle ilgili aşağıdaki prosedür izlenir;**

1. Şehir dışı ve yurt dışı gezilerinin tamamıyla ilgili sene başında veli bilgilendirme toplantısı düzenlenir.
2. Her türlü gezi için veli izin yazısı imzalatılarak belirtilen süre içerisinde okul idaresine iletilir. Gerekli belgeler tamamlanır. (İzin yazılarını zamanında iletmeyen öğrencilerin formları işleme alınmaz.)

3. Şehir dışı ve yurt dışı gezileri süresince kullanılmak üzere öğrenci ve veli sosyal iletişim grupları oluşturulur. Etkinlik sonlandırıldığında oluşturulan bu grup veya gruplar kapatılır.

### 3.3.5. Okul içi - Okul Dışı Etkinliklerine ve Yarışmalara Katılım

Öğrencimizin; güven ve sorumluluk duygusu geliştirmeye, yeni ilgi alanları oluşturmaya ve beceriler kazandırmaya yönelik bilimsel, sosyal, sanatsal ve sportif alanlarda gerçekleştirilen etkinlik, proje ve yarışmalara katılım göstermesi beklenmektedir. Okul içi, ilçe, il, ulusal ve uluslararası düzeyde düzenlenen etkinlik, proje ve yarışmalar, okul ve ilgili öğretmenler tarafından öğrencilere duyurulur. Katılım göstermek isteyen öğrenci, ilgili öğretmenle irtibata geçerek süreç, içerik, çalışma programı ve takvimi hakkında detaylı bilgi edinir. Öğrencimiz, danışman öğretmeni nezaretinde bir çalışma programı hazırlar ve bu doğrultuda hazırlıklarını tamamlayarak başvurusunu gerçekleştirir.

## ALKEV Lisesi Velisi Olmak

Lisede eğitim alan öğrenciler kendi görev ve sorumluluklarını yerine getirmekle, karşılaştığı sorunlara çözüm üretmekle yükümlüdür. Bu anlamda her türlü konuda ilk aşamada görüşülecek kişi öğrencidir. Yine öğrenciler, okul veya dersler ile ilgili karşılaştığı sorunları doğrudan okul ile paylaşmalıdır. Yaşanan sorun veya bilgi ihtiyacı giderilmeği takdirde veli bilgilendirilir.

### 4.1. VELİNİN SORUMLULUKLARI

1. Öğrencinin her gün okula zamanında ve okulun kılık-kıyafet kurallarına uygun bir şekilde gitmesine yardımcı olmanızı,
2. Okul tarafından gönderilen duyuruları okuyarak, geri bildirim olanları zamanında yanıtlamanızı,
3. Öğretmenlerimizle bireysel görüşmelerinizi web sitemizde ([www.alkev.k12.tr](http://www.alkev.k12.tr)) yer alan Online Randevu Sistemi üzerinden önceden randevu alarak ve randevu saatlerine uymaya özen göstererek gerçekleştirmenizi,
4. Yapılan toplantılara katılmaya özen göstermenizi, katılmayacağınız durumlarda okula bilgi vermenizi,
5. Öğrencilerimizin devamsızlık durumlarına dikkat etmenizi, e-okul sistemi üzerinden takip etmenizi ve rahatsızlığı sebebiyle iki günden fazla okula gelemediği durumlarda doktor raporu almanızı,
6. Kimlik ve adres bilgilerindeki değişiklikleri öğrenci işleri bürosuna bildirmenizi,
7. Okulun görüşünü almadan okul etkinlikleri ile ilgili fotoğrafları medya ile paylaşmamanızı,
8. Okul idareci ve öğretmenlerine, hiçbir surette maddi değeri olan hediyeler vermemenizi,
9. Almanca derslerinde hazırlık sınıfları için 3 haftada bir, 9,10 ve 11. sınıflar için 2 haftada bir yapılan online değerlendirmeleri takip etmenizi,
10. Karşılaşılan herhangi bir olumsuzluğu öncelikle ders ve/veya sınıf öğretmeni ile paylaşarak gerekli yönlendirmeyi takip etmenizi (örn. Rehberlik servisi, müdür yardımcısı veya lise müdürü),
11. Ders saatleri içerisinde eğitim ve öğretim alanına girmemenizi,
12. Öğrencinin durumu hakkında bilgi almak için, okul sekreterliğinden randevu alarak veli öğretmen görüşme saatlerini kullanmanızı veya idareci ile görüşmenizi,
13. Gerekli durumlarda, okul telefonu aracılığıyla öğretmen görüşme saatlerini değerlendirmenizi veya idareci ile görüşmelerinizde hafta içi 08.20-17.00 saatleri arasında iletişime geçmenizi,
14. Gerekli durumlarda, e-posta kullanarak öğretmen ile bağlantı kurmanızı,
15. Öğretmen tarafından kazandırılmaya çalışılan becerileri ev yaşantısında desteklemenizi bekliyoruz.
16. **Siz velilerimize gönderilen Veli Davet Yazıları doldurulduğunda işaretlenen**

**seçenek “KATILMIYORUM” da olsa yazının öğrenciyle geri gönderilmesi, velilere sunacağımız hizmetin kalitesinin artırılması ve öğrencilerimizin sorumluluk duygusunun gelişmesi açısından son derece önemlidir.**

#### 4.2. İLETİŞİM

Okul-Veli İletişimi: Öğrencilerimizin akademik, duygusal, psikolojik ve sosyal gelişimlerinde bir bütünlük sağlamak amacıyla okul-aile iletişimi sürekli desteklenmektedir. Bu düşünceden hareketle okulumuzda velilerimizle bilgi paylaşımında bulunabilmek için aşağıdaki yöntemler kullanılır: (adres, telefon ve e-posta adreslerinizin güncellenmesi oldukça önemlidir.)

**Telefon:** Acil ya da önemli durumlarda okul saatleri içinde size telefon ile ulaşılır. Gerekli durumlarda, öğretmenler ve ilgili yöneticiler ile görüşmeler hafta içi 8.20-17.00 saatleri arasında yalnızca kurum telefonu aracılığıyla gerçekleşir. Bunun dışında öğretmen ve yönetici, kişisel telefon numarası üzerinden aranamaz ve kendileriyle kişisel sosyal medya hesapları üzerinden iletişim kurulamaz.

**İnternet sitesi:** [www.alkev.k12.tr](http://www.alkev.k12.tr) adresindeki “Duyurular” bölümü ile güncel duyurular yapılır.

**E-posta:** Sizlere iletmek istediğimiz önemli, özel-genel duyurular ve yazışmalar için kullanılır. Aynı zamanda gerekli durumlarda veliler kurumsal e-posta adresleri aracılığıyla okul öğretmenleri ve/veya idareciler ile iletişime geçebilirler.

**SMS:** Önemli etkinlik ve duyurular hatırlatılır.

**Whatsapp veya Benzer Sosyal İletişim Araçları:** Okul gezileri süresince sorumlu öğretmen gözetiminde sosyal iletişim grubu açılır, bu gruba etkinliğe katılan öğrencilerin velileri, okul müdürü ve ilgili müdür yardımcısı eklenir. Etkinlik boyunca bilgilendirmeler ve-varsa- fotoğraflar bu grupta sorumlu öğretmen tarafından paylaşılır. Etkinlik sona erdiğinde oluşturulan bu grup veya gruplar yine sorumlu öğretmen tarafından kapatılır.

**Veli-Öğretmen Bireysel Görüşmeleri:** Velilerle öğretmenlerin bireysel olarak yaptıkları görüşmelerdir. Öğretmenlerimiz gerekli durumlarda velilerimizi randevu vererek görüşmeye çağırabilir. Velilerimiz sadece ([www.alkev.k12.tr](http://www.alkev.k12.tr)) okul web sitesinde yer alan online randevu sistemi üzerinden randevu olarak öğretmenlerimizle görüşebilirler. Bu görüşmeler öğretmen görüşme saatleri çerçevesinde gerçekleşir. Görüşmelere karne öncesi ve sonrası birer hafta ara verilir.

**Genel Veli Toplantısı:** Ara karne sonrasında veliler, öğrencilerle ilgili görüşmek üzere okula davet edilirler. Özellikle başarısı beklentilerin altında olan veya sınıf geçme konusunda durumu kritik olan öğrenci velilerinin bu toplantılara katılmaları gerekmektedir. Bu toplantılarda veliler tüm öğretilerle bireysel görüşme olanağına sahip olurlar. Toplantıya katılım sağlamayan veliler, daha sonra okulla iletişime geçerek öğrencisi hakkında bilgi almakla yükümlüdür.

**Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Servisi Görüşmeleri:** Psikolojik danışmanların öğrencilerin duygusal, psikolojik ve sosyal gelişimlerini anne-baba ile paylaşmak

amacıyla düzenledikleri görüşmelerdir. Veli de gerek gördüğü durumlarda randevu olarak öğrencinin psikolojik danışmanı ile görüşebilir.

**Kariyer Merkezi Görüşmeleri:** Yurt içi ve yurt dışı üniversite geçişleri, stajlar, alan seçimleri, kişisel gelişim ve kariyer olanakları hakkında bilgi almak üzere yapılan görüşmelerdir. Velilerimiz randevu olarak danışmanlarımızla bireysel görüşme olanağına sahiptirler.

**Veli Seminerleri:** Rehberlik ve psikolojik danışmanlık birimimizin yıl boyunca gerçekleştirdiği seminerler için davetler gönderilir. Bu toplantılara velilerimizin katılımları önem arz etmektedir.

**Okul İdaresi Görüşmeleri:** Okul idaresi gerek gördüğü durumlarda velileri görüşmek üzere okula davet edebileceği gibi veliler de istedikleri takdirde okul idaresinden randevu olarak görüşmeye gelebilirler.

Velilerimizin görüşmek istedikleri konular doğrultusunda iletişime geçebilecekleri kişiler

GÖRÜŞÜLECEK KONU	İLETİŞİME GEÇİLECEK KİŞİ
SERVİS HİZMETLERİ	FİRMA YETKİLİSİ / OKUL İŞLETME MÜDÜRÜ
YEMEK HİZMETLERİ	
KARTASİYE/OKUL KİTAPLARI	OKUL İŞLETME MÜDÜRÜ
OKUL KHAFETLERİ	
DEVAM-DEVANSIZLIK-LENLER	MÜDÜR YARDIMCISI
GEZİLER/ETKİNLİKLER/EĞİTİM FAALİYETLERİ	İLGİLİ ÖĞRETMEN/MÜDÜR YARDIMCISI
DERİS BAŞARI DURUMU	DERİS ÖĞRETMENİ/REHBERLİK/MÜDÜR YARDIMCISI
SAGLIK HİZMETLERİ	OKUL HEMŞİRESİ/MÜDÜR YARDIMCISI
ÖĞRENCİ E-OKUL BELGELERİ	ÖĞRENCİ İŞLERİ

ve iletişim bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

#### 4.3. OKUL AİLE BİRLİĞİ

Okul Aile Birliği, veli ve okul arasında iletişimi ve işbirliğini sağlamak, eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek için çalışır. Okul yöneticileri, öğretmenler ve velilerin doğal üyesi olduğu Okul Aile Birliği, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulundan oluşur. Tüm velilerden oluşan genel kurul, her yıl en geç ekim ayının sonuna kadar toplanarak istekli veliler arasından yönetim kurulu ve denetim kurulu üyelerini seçer.



# Hizmetler

## 5.1. YEMEK HİZMETLERİ

ALKEV Okullarında yemek hizmeti SARDUNYA firması tarafından verilmekte ve üretim okulumuzda gerçekleşmektedir. 1976 yılından bu yana yalnızca gıda üretimi ve hizmeti alanında faaliyette bulunan firma, 2015 yılı itibarıyla 1.000'in üzerinde iş yerinde, günde 170.000 kişiye yemek hizmeti vermektedir. SARDUNYA, ISO 9001-2000 Kalite Güvence Sistemini örnek bir seviyede uygulayarak ulusal ve uluslararası kalite standartlarını eksiksiz yerine getiren, sektörün öncü kuruluşlarından birisidir.

Aylık kahvaltı ve yemek menüsü tespiti; okul aile birliği temsilcisi, okul yönetimi, Sardunya yetkilileri, öğrenci temsilcileri ve alanında uzman diyetisyenlerin katılımıyla, sağlık ve beslenme kurallarına uygun olarak hazırlanmakta ve velilerimizle paylaşılmaktadır. Ayrıca web sitemizde yayınlanmaktadır. Yemek menüsünde her ay; Alman, İtalyan, Meksika, Çin gibi dünya ve yöresel Türkiye mutfaklarının farklı yemeklerinden çocuklarımızın tatmalarına, salata ve sebze barı uygulaması ile sağlıklı beslenme alışkanlığının kazandırılmasına özen gösterilmektedir.

Mutfak, yemekhane ve kantin hijyenine özel önem verilmektedir. Hijyen denetimi, hem Sardunya hijyen departmanı tarafından hem de okulumuz denetim ekibince her ay rutin olarak yapılmaktadır.

Lise öğrencilerimizin besin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak, açık büfe kahvaltı ve öğlen yemeği sunulmaktadır.

Sabah kahvaltısı ve öğle yemeklerinde her sınıf, kendisine ait olan masada oturur ve yemek servisi self servis olarak yapılır.

Kahvaltı ve yemek dağıtımı, Sardunya aşçıları tarafından Sardunya proje yöneticileri ve işletme müdürümüzün nezaretinde yapılmaktadır. Öğrenci talep ettiğinde birden fazla porsiyon yemek alabilir.

Lisede yemek almayan öğrenciler yemekhanenin yemeklerinden yiyemez ve yemekhaneyi kullanamaz.

## 5.2. ULAŞIM HİZMETLERİ

Servis hizmetlerimiz "Okulser Şirketi"ne ait araçlar ile yapılmaktadır. Çocuklarımızın servis kayıtları ve yıl içerisindeki servis değişiklikleri Okulser Turizmin görevlendirdiği sorumlu müdür ile iletişime geçilerek yapılmaktadır.

Araçlarda, İBB okul servis araçları hizmet yönetmeliği gereğince; üç noktadan destekli emniyet kemeri, sürücü ve hosteste telefon bulunması zorunluluğunun haricinde, okulumuzca alınan idari tedbirle araçlarda GPRS sistemi bulunmaktadır. GPRS sistemi vasıtasıyla servis aracının trafikteki durumu veli tarafından da izlenebilecektir.

Öğrencilerimiz sabahları oturlan binanın giriş kapısından, hostes vasıtasıyla alınır, okula geldiğinde, hostes tarafından araçtan inmeleri sağlanır. Okul saati bitiminde öğrenciler servislerine giderler. Hostes tarafından araçta yoklama alınmadan araç hareket ettirilmez. Akşamüstü, öğrenci sabah alındığı yerde teslim edilir.

Servis hizmetleri okul içindeki tüm birimlerde süren uygulamaların devamı olarak görülür. Servis sürücüleri ve hostesleri gerekli durumlarda servislerde yaşananlarla ilgili aktarımlarını "iletişim pusulası" vasıtasıyla servis müdürüne bildirirler. Servis müdürü, okul yönetimi, veli ve diğer birimlerle iletişim kurarak bilgi alışverişi sağlanır ve gerekli tedbir alınır. Okul bir bütündür, servisler de bu bütünlüğün içinde yer almaktadır.

### Servis Kullanma Kuralları

- Servis araçlarında geçen süre okulun devamı niteliğinde olduğundan servis aracında da okul kurallarına uygun hareket edilir.
- Servise binmek üzere sabahları belirlenen yer ve saatte hazır olunur.
- Servis bekletilmez, servisin bekleme süresi azami 2 dakikadır. Geç kalan öğrenci, velisi tarafından okula getirilir.
- Servis aracı ders saati başlamadan en az 10 dakika önce okulda olacak şekilde ilk noktadan hareket saatini belirler. Ders bittikten 10 dakika sonra da okuldan ayrılır.
- Sürücü ve hostese karşı saygılı davranılır, sürücü ve hostesin uyarılarına uyulması esastır.
- Seyir halindeyken sürücü meşgul edilmez.
- Servisten inildiğinde aracın önünden geçilmez.
- Servis içinde emniyet kemeri kesinlikle çıkarılmaz. Emniyet kemeri bağlamayan veya bağlı kemeri çözen öğrenci velisine ve okul yönetimine bildirilir.
- Servisin durduğu ya da hareket halinde olduğu zamanlarda öğrenci, kendisini veya başkalarını tehlikeye atacak veya çevreyi rahatsız edecek davranışlarda bulunmaz.
- Servis araçları ulaşım halindeyken, durdurulup alışveriş yapılmaz.
- Servis aracı temiz tutulur, yerlere çöp atılmaz.
- Servis kurallarına uymayan öğrenci, servis hostesi tarafından yazılı olarak servis müdürüne rapor edilir. Müdür Yardımcısı kurallara uymayan öğrenciyi okul kuralları gereğince uyarır. Aynı öğrenci olumsuz davranışını sürdürürse, ailesi ile görüşülür. Tekrarı durumunda belli bir süre için öğrencinin servisi kullanmasına izin verilmez.

### Servis Kullanımı ile İlgili Beklentiler

- Sabahları servis, bekletilmemelidir. Belirtilen saatte binanın ana giriş kapısında hazır olmayan öğrenci, diğer öğrencilerin de geç kalmamaları için 2 dakikadan fazla beklenmez.
- Geç kalan öğrencinin, evden okula veya okuldan eve ulaşımı, veli sorumluluğundadır.
- Öğrencinin herhangi bir nedenle okula gelmeyeceği durumunda, servisin boşuna beklememesi için, veli sürücüyü/hostesi bilgilendirir.
- Öğrenci, okuldan velisi tarafından alındığı durumda, veli, öğrencinin servisi kullanmayacağını sürücüye/hostese bildirir.

- Öğrencinin başka bir servise binmesi gereken durumlarda, velinin saat 14.00'e kadar okul idaresine telefon ile bilgi vermesi gerekir. Farklı servis aracı kullanımına, serviste yer olması durumunda izin verilir.
- Öğrencinin velisi dışında bir başkası tarafından okuldan alınması gerektiğinde, veli tarafından yazılan ve imzalanan bir belgenin okul müdür yardımcısına teslim edilmesi ya da e-posta olarak gönderilmesi ya da telefonla bilgi verilmesi gerekir.

### 5.3. SAĞLIK HİZMETLERİ

Okulumuzda, ilk müdahale ve takip için yeterli donanıma sahip revirimiz mevcuttur. Revirimizde bir okul doktoru ve iki okul hemşiresi görevlidir. Okul doktoru haftada bir gün, okul hemşireleri ise, tam gün hizmet vermektedirler.

#### Sağlık Hizmetlerinin Uygulanışı

Sağlık sorunu olan öğrenci, ilgili müdür yardımcısından alacağı izin belgesi ile revire yönlendirilir. Acil durumlarda öğrenci revire doğrudan da başvurabilir.

Okul hemşiresi, öğrenciyi karşılayıp şikayetine göre ilk muayene ve müdahalesini yapar.

Öğrenci derse devam edebilecek ise, revirden derse kabul kağıdı alarak sınıfına gider.

Derse devam edemeyecek kadar rahatsız olan öğrenci, bir süre revirde gözlem altında tutulur, velisine haber verilir ve ilgili müdür yardımcısına telefonla bilgi verilerek izin kağıdı gönderilir.

Uzun süren rahatsızlık, ciddi yaralanma gibi ileri tetkik, tedavi veya dinlenme gerektiren durumlarda öğrenci velisi aranarak bilgilendirilir, gerekiyorsa öğrenciyi okuldan alması istenir. Okuldan çıkış için okul hemşiresi ve müdür yardımcısının imzaladığı izin belgesi düzenlenir.

Velinin beklenemeyeceği kadar acil durumlarda, hasta/yaralı, okul hemşiresi nezaretinde, velisi bilgilendirilerek, en yakın sağlık kuruluşuna götürülür.

#### Sağlık Kayıtları

Her öğrenci velisinden, okula ilk kayıt sırasında kişisel "Sağlık Bilgi Formu"nu doldurması ve her yıl bu bilgilerin güncellemesi istenir. Öğrenciye yaklaşımın doğru ve sağlıklı olması açısından tüm bilgilerin eksiksiz olması, velinin sorumluluğundadır.

Yıl içinde öğrencinin sağlık durumundaki önemli değişikliklerin okul hemşiresine bildirilmesi gereklidir.

Önemli rahatsızlığı olan öğrencilerin durumları hakkında okul içindeki ilgili birimlere bilgi verilir.

#### İlaç Verilmesi ile İlgili Kurallar

Velilerden, gerekli hallerde "özel sağlık durumu olan öğrenciler" veya "sürekli ilaç kullanması gereken öğrenciler" için hazırlanmış formları doldurmaları istenir.

Kısa süreli rahatsızlıklarda; velinin, okulda verilmesini istediği ilaçların kullanımı ile ilgili yazılı bir notu hemşireye göndermesi hata yapılmaması açısından gereklidir.

Öğrencinin okulda rahatsızlanması durumunda, revirde ilaç verilmesi gerekiyorsa, sağlık formundaki bilgiler dikkate alınır. Gerekiyorsa veli aranır.

#### Aşılamalar ve Bulaşıcı Hastalıklar

Okulumuzda uygulanmakta olan aşı takvimi, Sağlık Bakanlığı'nın belirlediği program doğrultusunda yürütülmektedir. Tüm aşı uygulamaları, Büyükçekmece Sağlık Grup Başkanlığınca görevlendirilen ekipler tarafından, kendi doktorları gözetiminde yapılmaktadır. Tüm aşı ve testler, önceden veliye duyurularak, yazılı onayı alınmak kaydıyla yapılır.

Bulaşıcı hastalık durumlarında, okul hemşiresi ve idarenin bilgisinde konu velilere mektupla duyurulur. Okul içi bulaşmanın önlenmesi ve riskli öğrencilerin korunması amaçlanan hallerde ilgili sınıf öğrencilerinden gerekli tetkikler istenebilir.

Velinin bu konularda geri bildirim ve öğrencinin sağlığına kavuşmadan okula gönderilmemesi, okul sağlığının korunması açısından önem taşımaktadır.

#### Çevre ve Hijyen

Okulumuzdaki kullanma ve içme suları, periyodik olarak gerekli incelemelerden geçirilmekte, su sebili, depo ve tankların temizlik ve bakımları yetkili firmalarca düzenli olarak yapılmaktadır.

Yemekhane, mutfak ve kantinde çalışan personelin periyodik kontrol sonuçları işletme müdürü ve okul hemşiresi tarafından denetlenmektedir.

### 5.4. GÜVENLİK HİZMETLERİ

Okulumuzda güvenlik hizmeti, 24 saat esasına göre ikişer güvenlik personeli tarafından yürütülmektedir. Ayrıca, dış çevre ve okul içi kameralarla izlenerek kayıt altına alınmaktadır. Kapılardan girişi hızlandırmak için velilerimize tanıtım kartı/araç stickeri verilmektedir.

Okul velisi olmayan ve veli tanıtım kartı/ araç stickeri bulunmayan tüm şahısların, girişte kimlikleri alınır, ziyaretçi kartı verilir ve ziyaretçi defterine kayıtları yapılır. Çıkışlarda, ziyaretçi kartları teslim alınarak kimlik kartları geri verilir. Kimlik kartını bırakmak istemeyenlerin kimlik bilgileri kaydedilir.

Okuldan erken çıkan öğrencilerin, izin/istirahat kağıdı kontrol edilir, izin/istirahat kağıdı olmadığı takdirde çıkışa müsaade edilmeyerek ilgili müdür yardımcısına haber verilir. Ayrıca öğrencinin kimle çıktığı, çıkış sebebi ve çıkış saati deftere kayıt edilir.

# Takvim

## 6.1. ÇALIŞMA TAKVİMİ

TARİH	AÇIKLAMA
22 Ağustos 2016	11. Sınıf YGS Hazırlık Kursu Başlangıcı
5 Eylül 2016	2016-2017 Eğitim Öğretim Yılı 1. Dönem Başlangıcı
12-18 Eylül 2016	Kurban Bayramı Tatili
23-27 Kasım 2016	1.Dönem Ara Tatil
20 Ocak 2017	1.Dönem Sonu
23-27 Ocak 2017	11. Sınıf YGS Hazırlık Kursu
6 Şubat 2017	2016-2017 Eğitim Öğretim Yılı 2. Dönem Başlangıcı
24-30 Nisan 2017	2. Dönem Ara Tatil
1 Mayıs 2017	İşçi ve Emekçiler Bayramı (Resmi Tatil)
19 Mayıs 2017	Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı (Resmi Tatil)
9 Haziran 2017	2016-2017 Eğitim Öğretim Yılı Kapanışı
*2016-2017 eğitim öğretim yılı ile birlikte ilk dersin başlama saati 08.25; Pazartesi günleri okul çıkış saati 16:15, Salı, Çarşamba ve Perşembe günleri okul çıkış saati 17.00, Cuma günleri 14.35 olacaktır.	

## 6.2. EĞİTİM ÖĞRETİM TAKVİMİ

Akademik takvimde yer alan gezi ve okul dışı etkinlikler, belirtilen tarihteki rezervasyon ve randevu uygunluğuna göre değişiklik gösterebilir. Bu durumda veli ve öğrencilerimiz önceden bilgilendirilir.

### EYLÜL 2016

GÜN	Hazırlık Sınıfı	9.Sınıf	10.Sınıf	11.Sınıf
1 Perşembe				
2 Cuma				
3 Cumartesi				
4 Pazar				
5 Pazartesi	2016-2017 Birinci Dönemin Başlaması / Lise Öğrenci Okul Oryantasyonu	2016-2017 Birinci Dönemin Başlaması		
6 Salı				
7 Çarşamba				
8 Perşembe	ALKEV Gelişim Akademisi			
9 Cuma				
10 Cumartesi				
11 Pazar	Bayram Arefesi			
12 Pazartesi	Bayram			
13 Salı				
14 Çarşamba				
15 Perşembe				
16 Cuma				
17 Cumartesi				
18 Pazar				
19 Pazartesi				
20 Salı				
21 Çarşamba				
22 Perşembe				
23 Cuma	Kulüp Başlangıcı			
24 Cumartesi				
25 Pazar				
26 Pazartesi		Akademik Başarı ve 9. Sınıfın Önemi (Rehberlik)		
27 Salı				Üniversiteye Doğru Öğrenci Semineri (Oktay AYDIN-Rehberlik)
28 Çarşamba	Okul Gezileri Veli Bilgilendirme Toplantısı			
29 Perşembe				
30 Cuma	"Hayata ve Matematiğe Bir de Burdan Bak" Gösterisi (Matematik) / OAB Sosyal Sorumluluk Günü			

## EKİM 2016

GÜN	Hazırlık Sınıfı	9.Sınıf	10.Sınıf	11.Sınıf
1	Cumartesi	Öğrenci Oryantasyon Pikniği		
2	Pazar			
3	Pazartesi	1. Kariyer Günü Etkinlikleri / ALKEV Takvimi Resim Yarışmasının Başvuru Süresi 3-28 Ekim		
4	Salı			
5	Çarşamba	Bilişim Teknolojileri Sosyal Sorumluluk Günü	Galata Yarımadası ve İstanbul Modern Müzesi Gezisi (EDEB) / Bilişim Teknolojileri Sosyal Sorumluluk Günü	Bilişim Teknolojileri Sosyal Sorumluluk Günü
6	Perşembe	İstanbul'un Kurtuluşu		
7	Cuma	Maker Faire		
8	Cumartesi	ÖSYS Giriş Sistemi Veli Bilgilendirme Toplantısı (Rehberlik) / Maker Faire	ÖSYS Giriş Sistemi Veli Bilgilendirme Toplantısı (Rehberlik)	
9	Pazar	Maker Faire		
10	Pazartesi	Öğrenci Meclisi Seçimi Haftası	İTÜ Gezisi (Rehberlik) / Öğrenci Meclisi Seçimi Haftası	
11	Salı			
12	Çarşamba			
13	Perşembe			
14	Cuma			
15	Cumartesi			
16	Pazar			
17	Pazartesi	Öğrenci Meclisi Seçimi Haftası		
18	Salı			Mimar Sinan Temalı İstanbul Gezisi
19	Çarşamba			
20	Perşembe			
21	Cuma	OAB Sosyal Sorumluluk Günü		
22	Cumartesi			
23	Pazar	Bir Ergen Velisi Olmak (Rehberlik- Neslihan ZAPÇI)		
24	Pazartesi	Öğrenci Meclisi Seçimi		
25	Salı			
26	Çarşamba			
27	Perşembe			
28	Cuma	Cumhuriyet Bayramı Yarım Gün		
29	Cumartesi	Cumhuriyet Bayramı- Tören		
30	Pazar			
31	Pazartesi	İngilizce Zümresi "Halloween" Bağış Satış Kampanyası	İngilizce Zümresi "Halloween" Bağış Satış Kampanyası * Sınav Haftası	

## KASIM 2016

GÜN	Hazırlık Sınıfı	9.Sınıf	10.Sınıf	11.Sınıf
1	Salı			
2	Çarşamba			
3	Perşembe			
4	Cuma			
5	Cumartesi			
6	Pazar			
7	Pazartesi	* Sınav Haftası		
8	Salı			
9	Çarşamba			
10	Perşembe	Atatürk'ü Anma Günü * Sınav Haftası		
11	Cuma	* Sınav Haftası		
12	Cumartesi		Bursa Gezisi (Tarih)	
13	Pazar			
14	Pazartesi	LÖSEV Semineri ve Stand Çalışması (Biyoloji)		
15	Salı			
16	Çarşamba			
17	Perşembe			
18	Cuma	Ara Karne		
19	Cumartesi	Veli Toplantısı		
20	Pazar			
21	Pazartesi	Kariyer Günü		
22	Salı			
23	Çarşamba	Ara Tatil		
24	Perşembe			
25	Cuma			
26	Cumartesi			
27	Pazar			
28	Pazartesi			
29	Salı			
30	Çarşamba			



## ARALIK 2016

GÜN	Hazırlık Sınıfı	9.Sınıf	10.Sınıf	11.Sınıf
1 Perşembe				
2 Cuma				C1 Sınavı (DSD II Yazılı Sınav)
3 Cumartesi				
4 Pazar				
5 Pazartesi				
6 Salı		Arkeoloji Müzesi (Tarih)		
7 Çarşamba				
8 Perşembe	Nürnberg Gezisi			
9 Cuma				
10 Cumartesi				
11 Pazar				
12 Pazartesi			Alan Seçimi Veli-Öğrenci Bilgilendirme Toplantısı (Oktay AYDIN-Rehberlik)	
13 Salı				
14 Çarşamba				
15 Perşembe	Dijital Vatandaşlık Semineri 2 (Teknoloji Zümresi)			
16 Cuma			Konya (Şeb-i Arus) Gezisi (Edebiyat-Tarih)	
17 Cumartesi	Yeni Yıl Panayırı			
18 Pazar				
19 Pazartesi	Masa Tenisi Turnuvası			
20 Salı				
21 Çarşamba				
22 Perşembe				
23 Cuma	Masa Tenisi Turnuvası / OAB Sosyal Sorumluluk Günü			
24 Cumartesi				
25 Pazar				
26 Pazartesi		*Sınav Haftası		*Sınav Haftası / C1 Sözlü Sınav (DSD II Sözlü Sınav)
27 Salı	*Sınav Haftası			
28 Çarşamba				
29 Perşembe				
30 Cuma				
31 Cumartesi				

## OCAK 2017

GÜN	Hazırlık Sınıfı	9.Sınıf	10.Sınıf	11.Sınıf
1 Pazar	Yeni Yıl			
2 Pazartesi	*Sınav Haftası			
3 Salı				
4 Çarşamba				
5 Perşembe				
6 Cuma				
7 Cumartesi				
8 Pazar				
9 Pazartesi	*Ortak Sınav Haftası			
10 Salı				
11 Çarşamba				
12 Perşembe				
13 Cuma	*Ortak Sınav Haftası / OAB Sosyal Sorumluluk Günü			
14 Cumartesi				
15 Pazar				
16 Pazartesi	Atıkların Geri Kazanımı ve Değerlendirilmesi Yarışması (Biyoloji)			
17 Salı	2. Kariyer Günü			
18 Çarşamba	ALKEV Gelişim Akademisi			
19 Perşembe				
20 Cuma	1. Dönem Karne			
21 Cumartesi				
22 Pazar				
23 Pazartesi	Sömestr Tatili			YGS Hazırlık
24 Salı				
25 Çarşamba				
26 Perşembe				
27 Cuma				
28 Cumartesi				
29 Pazar				
30 Pazartesi				
31 Salı				

## ŞUBAT 2017

GÜN	Hazırlık Sınıfı	9.Sınıf	10.Sınıf	11.Sınıf
1	Çarşamba	Sömestr Tatili NASA Gezisi(Fizik)		
2	Perşembe			
3	Cuma			
4	Cumartesi	Sömestr Tatili		
5	Pazar			
6	Pazartesi	İkinci Dönemin Başlaması		
7	Salı			
8	Çarşamba	Dijital Vatandaşlık Sempozyumu-1		
9	Perşembe			
10	Cuma			
11	Cumartesi			
12	Pazar			
13	Pazartesi			
14	Salı			
15	Çarşamba	3. Kariyer Günü Etkinlikleri (Rehberlik)		
16	Perşembe			Aşiyen Müzesi Gezisi (EDEB.)
17	Cuma			
18	Cumartesi	FLL First Lego League Turnuvası		
19	Pazar			
20	Pazartesi			
21	Salı			
22	Çarşamba			
23	Perşembe	Goethe Enstitüsü Gezisi (ALMANCA)		
24	Cuma	OAB Sosyal Sorumluluk Günü		
25	Cumartesi			
26	Pazar			
27	Pazartesi			
28	Salı			

## MART 2017

GÜN	Hazırlık Sınıfı	9.Sınıf	10.Sınıf	11.Sınıf
1	Çarşamba	ALKEV Matematik Günü		
2	Perşembe			
3	Cuma			
4	Cumartesi			
5	Pazar			
6	Pazartesi			
7	Salı	8 Mart Dünya Kadınlar Günü Etkinlikleri		
8	Çarşamba	Bilişim Teknolojileri Sosyal Sorumluluk Günü		
9	Perşembe	B1 Diploma Yazılı Bölüm (DSD I)		
10	Cuma	Değişim Programı Karşı Ziyareti		
11	Cumartesi	ALKEV Münazara Turnuvası	Değişim Programı Karşı Ziyareti / ALKEV Münazara Turnuvası	ALKEV Münazara Turnuvası
12	Pazar			
13	Pazartesi	Değişim Programı Karşı Ziyareti		
14	Salı	Pi Günü	Değişim Programı Karşı Ziyareti / Pi Günü	Pi Günü
15	Çarşamba	Değişim Programı Karşı Ziyareti		
16	Perşembe	Değişim Programı Karşı Ziyareti		
17	Cuma			
18	Cumartesi	Çanakkale Zaferi		
19	Pazar			
20	Pazartesi	*Sınav Haftası		
21	Salı	Şiir Dinletisi	*Sınav Haftası / Şiir Dinletisi	
22	Çarşamba	*Sınav Haftası		
23	Perşembe			
24	Cuma	*Sınav Haftası		
25	Cumartesi			
26	Pazar			
27	Pazartesi	*Sınav Haftası		
28	Salı			
29	Çarşamba			
30	Perşembe			
31	Cuma	*Sınav Haftası / OAB Sosyal Sorumluluk Günü		

## NİSAN 2017

GÜN	Hazırlık Sınıfı	9.Sınıf	10.Sınıf	11.Sınıf
1	Cumartesi			
2	Pazar			
3	Pazartesi	DNA Modeli Yapma Yarışması (Biyoloji)		
4	Salı	B1 Diploma Sözlü Bölüm (DSD I)		
5	Çarşamba			
6	Perşembe			
7	Cuma	Ara Karne		
8	Cumartesi	Veli Toplantısı		
9	Pazar			
10	Pazartesi			
11	Salı			
12	Çarşamba			
13	Perşembe	4. Kariyer Günü Etkinlikleri (Rehberlik)		
14	Cuma			
15	Cumartesi			
16	Pazar			
17	Pazartesi	AROG Günleri		
18	Salı	53. Kütüphane Haftası ve ALKEV Kitap Günleri 18-21 Nisan / AROG Günleri		
19	Çarşamba	AROG Günleri		
20	Perşembe	Hatay Kültür Gezisi		
21	Cuma			
22	Cumartesi			
23	Pazar	Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı	Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı İtalya Turu	Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı
24	Pazartesi	Ara Tatil	Ara Tatil İtalya Turu	Ara Tatil
25	Salı			
26	Çarşamba			
27	Perşembe			
28	Cuma	Ara Tatil Nesin Matematik Köyü	Ara Tatil Köln-Bonn-Frankfurt Gezisi (Matematik)	
29	Cumartesi		Ara Tatil Köln-Bonn-Frankfurt Gezisi (Matematik)	
30	Pazar			

## MAYIS 2017

GÜN	Hazırlık Sınıfı	9.Sınıf	10.Sınıf	11.Sınıf
1	Pazartesi	İşçi ve Emekçiler Bayramı Nesin Matematik Köyü		İşçi ve Emekçiler Bayramı
2	Salı	Nesin Matematik Köyü		
3	Çarşamba			
4	Perşembe			
5	Cuma			
6	Cumartesi			
7	Pazar			
8	Pazartesi	Orhan Kemal Müzesi Gezisi (EDEB)		
9	Salı			
10	Çarşamba			
11	Perşembe			
12	Cuma	CERN Bilim Gezisi		
13	Cumartesi			
14	Pazar			
15	Pazartesi			
16	Salı			
17	Çarşamba	A2 Diploma Yazılı Bölüm (DSD A2)		
18	Perşembe			
19	Cuma	Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı		
20	Cumartesi			
21	Pazar			
22	Pazartesi	*Sınav Haftası		
23	Salı			
24	Çarşamba			
25	Perşembe	*Sınav Haftası / OAB Sosyal Sorumluluk Günü		
26	Cuma			
27	Cumartesi	Kod Olimpiyatı		
28	Pazar			
29	Pazartesi	*Sınav Haftası		
30	Salı			
31	Çarşamba			

## HAZİRAN 2017

GÜN	Hazırlık Sınıfı	9.Sınıf	10.Sınıf	11.Sınıf
1	Perşembe	*Sınav Haftası ALKEV Gençlik Festivali – 2. Jugendfest		
2	Cuma			
3	Cumartesi			
4	Pazar			
5	Pazartesi	*Ortak Sınav Haftası		
6	Salı			
7	Çarşamba			
8	Perşembe			
9	Cuma			
10	Cumartesi	Berlin-Münih Kültür Gezisi İngiltere Kültür-Sanat Gezisi		İspanya Gezisi
11	Pazar			
12	Pazartesi			
13	Salı			
14	Çarşamba			
15	Perşembe			
16	Cuma			
17	Cumartesi			
18	Pazar			
19	Pazartesi			
20	Salı			
21	Çarşamba			
22	Perşembe			
23	Cuma			
24	Cumartesi	Bayram Arefesi		
25	Pazar	Bayram		
26	Pazartesi			
27	Salı			
28	Çarşamba			
29	Perşembe			
30	Cuma			





ALMAN LİSELİLER  
KÜLTÜR VE EĞİTİM VAKFI  
**ALKEV ÖZEL OKULLARI**



/Alkevofficial



@AlkevOkullari



/ALKEV Özel Okulları



/ALKEV Özel Okulları

Alkent 2000 Mah. Mehmet Yeşilgül Cd. No: 7 Büyükçekmece / İstanbul  
**Tel:** 212- 886 88 40 **Faks:** 212- 886 88 55 info@alkev.k12.tr www.alkev.k12.tr