

## İÇİNDEKİLER

Okul Müdürümüzün Mesajı.....	2
Genel Bilgiler.....	4-5
Öğretmen Listesi.....	6-7
Günlük Zaman Çizelgesi .....	8
2011-2012 Eğitim Öğretim Yılı Çalışma Takvimi .....	9-14
Okul Kuralları .....	15-17
Eğitim Öğretimi Destekleyici Etkinlikler .....	18
Okulun Birimleri .....	19-20
Öğrencilere Yönelik Çalışmalar .....	21
Velilere Yönelik Çalışmalar .....	22
Öğretmenlere Yönelik Çalışmalar .....	22-26
Okul Aile Birliği .....	27
Yemek Hizmetleri .....	28
Okul Servisi .....	29
Okul Veli İletişimi .....	27

*Sayın Veli,*

*Bu kitapçık, Alman Liseliler Kültür ve Eğitim Vakfı tarafından kurulmuş olan okulumuzda, 2011 - 2012 eğitim-öğretim yılında uygulanacak olan akademik ve sosyal çalışmalar, okulun fizikî yerleşimi, okul çalışanlarının görev dağılımı ile gerek duyulduğunda kime, nasıl ulaşabileceğinizi açıklayıcı bir kaynak olarak hazırlanmıştır.*

*Bu kaynağın dikkatle incelenmesi ile edinilecek bilgiler ışığında hareket tarzımızı saptamak, gereksinimi duyulan iletişimi kolaylaştıracaktır. Öğrencinin sağlıklı gelişmesi ve yetişmesinde okul ile ailenin sürekli ilişki ve işbirliği içerisinde olması, ona sağlanacak katkı için önemlidir. Bu birlikteliğin vazgeçilmez unsurları olan telefon, ziyaret, görüşme, mesaj vb. her türlü iletişim için doğru yer ve zamanda, doğru kişi ile iletişim kurmak; gereksinim duyulan bilgilendirmelere rahat bir düzen içerisinde ulaşabilmek, hepimizi mutlu edecektir.*

*Karşılıklı yaklaşımları katılımcılığın getireceği huzurlu bir anlaşma ortamında birlik, beraberlik içerisinde, başarılı bir eğitim ve öğretim yılı diliyoruz.*

**Ayşenur YAVUZ**

**Okul Müdürü**

## **ALMAN LİSELİLER KÜLTÜR VE EĞİTİM VAKFI (ALKEV)**

İSTANBUL ALMAN LİSESİ, kurulduğu 1868 yılından beri, yabancı dil ile eğitim yapan kurumlar arasındaki saygın ve seçkin konumu ile hizmet vermektedir.

Aldıkları eğitim öğretimin önemini ve değerini kavramış ALMAN LİSELİLER, 1996 yılında bir araya gelerek kurdukları **ALKEV (ALMAN LİSELİLER KÜLTÜR VE EĞİTİM VAKFI)** vasıtası ile ülkemizde sekiz yıllık kesintisiz temel eğitimin yaşama geçirilmesi üzerine "**ALKEV OKULLARI**"nı kurdular.

"ALMAN LİSELİLER'i" hayatlarında başarıya ulaştıran eğitim ve öğretim kültürünün devam etmesi, yeni nesillere de evrensel değerler ve başarılar sağlaması **ALKEV** için son derece önem taşımaktadır.

Bu amaçla Büyükçekmece'de, göl ve körfez manzaralı 30 dönümlük arazi alınarak öğrencilerin her türlü ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde kapalı spor salonu, açık spor alanları, anaokulu ve ilköğretim okulu eğitim binalarından oluşan kampüs, yaptırılan zemin etüdü çalışmalarından alınan sonuçlara uygun bir yapılaşma ile çelik konstrüksiyonla, Alman normlarına uygun şekilde inşa edilmiştir.

**ALKEV OKULLARI**, 2000 - 2001 eğitim ve öğretim yılından beri faaliyetine devam etmektedir.

## 1) GENEL BİLGİLER

### a) ALKEV Özel Ana ve İlköğretim Okulu Misyonu

Uluslararası deneyimlerden yararlanarak anlamlı, ilgi çekici, bütünleştirici, geniş ve zengin bir müfredatla evrensellik bilincine sahip; duyarlı, eleştirel ve dönüşümlü düşünen, yaşam boyu öğrenmeyi hedefleyen insanlık değerinin bilincinde, disiplini içselleştirmiş, akademik başarısı yüksek, ana dilini ve hedef dili olan Almanca ve İngilizceyi Avrupa Birliği dil standartlarına göre kullanan bireyler yetiştirmek temel varlık sebebimizdir.

### b) ALKEV Özel Ana ve İlköğretim Okulu Vizyonu

**ALKEV**, anaokulundan ilköğretim 8. sınıfa kadar ulusal ve uluslararası programlar ışığında öğrencilerini ve tüm çalışanlarını hiç kimsenin henüz bilmediklerine hazırlayan, yurt içinde ve yurt dışında tanınırlığı olan, saygın ve lider bir okul olmayı amaçlamaktadır.

### c) ALKEV Eğitiminde Kalite Yönetim Sistemi Prensiplerimiz

#### **Öğretmen, Öğrenci ve Veli Odaklıyız.**

Okul içerisinde çalışanlarımızı dinleyip anlayarak onların ihtiyaç ve beklentileri ile tedarikçilerimizin, çalışanlarımızın, paydaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerini dengede tutarak tüm hizmet verdiğimiz tarafların beklentilerini karşılamaya çalışacağız.

#### **Liderlik Prensiğini Benimseriz.**

Okulumuzun gelişim planını, hedeflerini ve vizyonunu oluşturup anlatacak ve liderliğimiz sayesinde vizyonumuzu gerçekleştirmek için herkesin davranışlarını yönlendirecek temel değerlere örnek olacağız.

#### **Akademik Olan ve Olmayan İnsan Kaynağımızın, Çalışmalara Katılması Doğrultusunda Hareket Ederiz.**

Çalışanlarımızı, zümrelerimizin ve okulumuzun gelişimine dahil edeceğiz. Bilgi ve tecrübelerinden yararlanarak potansiyellerini tümü ile ortaya çıkarabilecekleri ve motive olacakları bir ortam yaratacağız.

#### **Süreç ve Sistem Yaklaşımını Benimseriz.**

“Ulusal ve Uluslararası Müfredat Programları”, “Kalite Yönetim Sistemi” ve tüm yönetim çalışmalarımızda süreç yaklaşımını izleyerek hedeflerini gerçekleştiren, birbiri ile bağlantılı süreçlerden oluşan tek bir sistem ile zümrelerimizi ve okulumuzu yöneteceğiz.

#### **Sürekli Gelişim İçerisindeyiz.**

Her bireyin; hizmetlerimizin, süreçlerimizin ve yönetim sistemimizin sürekli olarak verimliliğini ve etkinliğini artırmak için motive olacağı bir ortam yaratacağız.

#### **Her Kararımızda Gerçekçi Yaklaşımı Benimseriz.**

Kararlarımızı; hizmet, süreç ve sistem özelliklerini taşıyan, yetkinlik ve hedef bazlı doğru ölçümlerden aldığımız verilerin mantıksal ve sezgisel analizine dayandıracacağız.

***Yukarıda Saydığımız Kalite Yönetim Sistemi Prensipleri Doğrultusunda:***

**d) Kalite Politikamız**

**“Eğitim-öğretim faaliyetlerimizin kalitesinden biz sorumluyuz; ancak eğitim-öğretim ve yönetsel faaliyetlerimizin kalitesini eğitim alan öğrencilerimiz ve paydaşlarımız değerlendirecektir.”**

- Tüm düzenleyici, yasal ve uygulanabilir şartları yerine getireceğiz.
- Öğrencilerimizi sorgulayan ve dönüşümlü düşünen bireyler olarak yetiştireceğiz.
- Öğrencilerimizi ana dilini kusursuz kullanan ve hedef dil Almanca/İngilizce eğitiminde konuşan, yazan, dinleyen, okuyan ve anlayan performansa ulaştıracağız.
- Eğitim ve kalite hedeflerini oluşturarak onları düzenli olarak gözden geçireceğiz ve sürekli iyileştirmeyi artıracacağız.
- Akademik alanda olan veya olmayan tüm çalışanlarımızın eğitim ve gelişimini sağlayarak her çalışanımızın yetkinliklerini yükselteceğiz.
- Eğitim-öğretim ve yönetsel süreçlerimizde oluşan/oluşabilecek uygunsuzlukları azaltacağız.
- Okul çalışanlarına kaliteli eğitim hizmeti vererek bu konuda çalışanların memnuniyetlerini sağlayacağız.
- “Çevre Yönetim Sistemleri” ile ilgili çalışmalar yapacağız ve çevreye duyarlı olacağız.
- Okul çalışanlarının beklentilerini müfredat geliştirmeye yansıtırken ulusal ve uluslararası eğitimsel programların gelişimi izleyerek en doğru eğitim hizmetini sunacağız.
- İnsanlığın ve paylaştığımız gezegenin farkında olarak daha iyi ve daha huzurlu bir dünya yaratmaya yardımcı olan uluslararası zihniyete sahip insanlar yetiştireceğiz.

**ALKEV ÖZEL İLKÖĞRETİM OKULU**  
**2011-2012 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI**  
**ÖĞRETMEN LİSTESİ**

**2011 – 2012 ÖĞRETİM KADROMUZ**

Ayşenur YAVUZ Okul Müdürü

S. Elif DURUKAN Müdür Yardımcısı

**Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimi**

Asude IŞIK TUNCA

Berrak AKAGÜNDÜZ

Pınar ŞENER

**Ölçme Değerlendirme Birimi**

Uğur ÖZDEMİR Ö.D. Birim Yöneticisi

Ayşe ERYILMAZ

**Sınıf Öğretmenleri**

Meral Seda ÖZARDA 1A

Burcu SARI 1B

Sultan Didem ÇAKMAK 1C

Filiz GÜRKAN 2A

A. Gülbin GÜRDAL 2B 1. ve 2. sınıf Zümre Başkanı

Nihan İLKİNÖNÜ 2C

Reşit Yalın GÜÇKIRAN 3A

Şebnem SÖZER 3B

Emine ERDEM 3C

Gülhan TUNA 4A

Adem YILDIRIM 4B

İncilay ÖZDEMİR 4C 3. ve 4. sınıf Zümre Başkanı

**Türkçe Öğretmenleri**

Nilgün AKLEMAN Türkçe Zümre Başkanı

Duygu ÜRKEN ÖZGÜR

**Matematik Öğretmenleri**

Derya TAN Matematik Zümre Başkanı

Fırat GÖKALP

Hakan ATAŞ

**Fen ve Teknoloji Öğretmenleri**

Didem AKYOL Fen ve Teknoloji Zümre Başkanı

Meryem MURAT

**Sosyal Bilgiler Öğretmeni**

Fahriye KARAKAN

**Kütüphane Öğretmeni**

Şehriban KIZILKAYA

**Yabancı Diller Bölümü****Almanca Öğretmenleri**

Martina SCHINKELALGIER Yabancı Diller Bölüm Başkanı  
Almanca Öğretmeni

Ayla SARVAN YANKO Almanca / İngilizce  
5-8. sınıf Zümre Başkanı

Derya ŞEKERCİ ARIBAŞ Almanca / İngilizce

Seher AKKAYA

Hicran DOLANBAY 1-4. sınıf Zümre Başkanı

Hatice TEMEL

Yeliz YALIN

Havva AĞDAŞ

Elif AĞDAŞ

Serap RESİMCİOĞLU

Yasemin VATAN

Susan KOCH

Brigitte FERCHL

Alexandra NOACK-JANDALI

**Görsel Sanatlar Öğretmenleri**

Melek YAVAŞ ÖZBAYRAK

Yeliz İŞANÇ

**Müzik Öğretmenleri**

Melek HELVACI

Aslı BAŞARAN

**Beden Eğitimi Öğretmenleri**

Ayşe TÜKENMEZ Uygulamalı Dersler Bölüm  
Başkanı

Serkan KONUK

**Bilgisayar Öğretmeni**

Tuğba YURDAGÜL

**Drama Öğretmeni**

Aybanu AYKUT

**Satranç Öğretmeni**

Tutku Kahraman MARAŞLI

## 2) EĞİTİM - ÖĞRETİM

### a) 2011-2012 Eğitim Öğretim Yılı Çalışma Takvimi

GÜNLER	EYLÜL/2011					EKİM/2011					KASIM/2011					
Pazartesi		5	12	19	26		3	10	17	24	31		7	14	21	28
Salı		6	13	20	27		4	11	18	25		1	8	15	22	29
Çarşamba		7	14	21	28		5	12	19	26		2	9	16	23	30
Perşembe	1	8	15	22	29		6	13	20	27		3	10	17	24	
Cuma	2	9	16	23	30		7	14	21	28		4	11	18	25	
Cumartesi	3	10	17	24		1	8	15	22	29		5	12	19	26	
Pazar	4	11	18	25		2	9	16	23	30		6	13	20	27	
İşgünü	10					21					19					
GÜNLER	ARALIK/2011					OCAK/2012					ŞUBAT/2012					
Pazartesi		5	12	19	26		2	9	16	23	30		6	13	20	27
Salı		6	13	20	27		3	10	17	24	31		7	14	21	28
Çarşamba		7	14	21	28		4	11	18	25		1	8	15	22	29
Perşembe	1	8	15	22	29		5	12	19	26		2	9	16	23	
Cuma	2	9	16	23	30		6	13	20	27		3	10	17	24	
Cumartesi	3	10	17	24	31		7	14	21	28		4	11	18	25	
Pazar	4	11	18	25		1	8	15	22	29		5	12	19	26	
İşgünü	22					15					18					
GÜNLER	MART/2012					NİSAN/2012					MAYIS/2012					
Pazartesi		5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28
Salı		6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29
Çarşamba		7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	23	30
Perşembe	1	8	15	22	29		5	12	19	26		3	10	17	24	31
Cuma	2	9	16	23	30		6	13	20	27		4	11	18	25	
Cumartesi	3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	
Pazar	4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	
İşgünü	22					19					23					
GÜNLER	HAZİRAN/2012					TEMMUZ/2012					AĞUSTOS/2012					
Pazartesi		4	11	18	25		2	9	16	23	30		6	13	20	27
Salı		5	12	19	26		3	10	17	24	31		7	14	21	28
Çarşamba		6	13	20	27		4	11	18	25		1	8	15	22	29
Perşembe		7	14	21	28		5	12	19	26		2	9	16	23	30
Cuma	1	8	15	22	29		6	13	20	27		3	10	17	24	31
Cumartesi	2	9	16	23	30		7	14	21	28		4	11	18	25	
Pazar	3	10	17	24		1	8	15	22	29		5	12	19	26	
İşgünü	6															
Toplam İşgünü:174					Birinci dönem: 87					İkinci dönem: 87						

2011-2012 Öğretim Yılı'nın Başlangıcı	19 Eylül 2011 Pazartesi
İstanbul'un Kurtuluşu	6 Ekim 2011 Perşembe
Cumhuriyet Bayramı	29 Ekim 2011 Cumartesi
Ramazan Bayramı	30-31 Ağustos - 1 Eylül 2011
Atatürk'ü Anma Günü	10 Kasım 2011 Perşembe
Öğretmenler Günü	24 Kasım 2011 Perşembe
Kurban Bayramı	6-7-8-9 Kasım 2011
Yılbaşı Tatili	1 Ocak 2012 Pazar
1.Dönemin Sona Ermesi	20 Ocak 2012 Cuma
Yarıyıl Tatili	23 Ocak- 3 Şubat 2012
2.Yarıyıl Başlangıcı	6 Şubat 2012 Pazartesi
23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı	23 Nisan 2012 Pazartesi
Emekçiler Bayramı	1 Mayıs 2012 Salı
19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı	19-20 Mayıs 2012
Öğretim Yılı'nın Sona Ermesi	8 Haziran 2012 Cuma

## **b) Akademik Program**

**ALKEV** Özel İlköğretim Okulu'nda dersler; geziler, ziyaretler ve ders dışı programlarla zenginleştirilerek gerçekleştirilir. Misyonumuz doğrultusunda çift dilli eğitim programımız içinde Almanca eğitimi okulumuz için ayrı bir önem taşır. Okulumuzda yabancı dil eğitim programı öğrencilerin okuma - anlama - konuşma – yazma becerilerini üst seviyeye taşıma ve dili akıcı olarak kullanmalarına yönelik olarak düzenlenir.

Ders programımız, tam gün eğitim verilerek haftada 40 saat olacak şekilde hazırlanır. Ders programımız hazırlanırken öğrencilerimizin akademik, sosyal ve kültürel yetkinliklerinin yanı sıra sınıf düzeyine göre sınav sisteminin gerektirdiği akademik ihtiyaçlar da dikkate alınır.

### **ALKEV'de Yabancı Dil Eğitimi**

Öğrencilerin 8.sınıfın sonunda yaşları, deneyimleri ve ilgi alanlarıyla doğru orantılı olarak, dört temel beceride (okuma, yazma, dinleme, konuşma) yetkinlik kazanmaları ve bu yetkinliği sosyal yaşam alanlarına transfer etmeleri hedeflenir. Bunun yanında, farklı olana karşı açık olan, hoşgörülü, bağımsız düşünen ve çalışan, iç disiplini gelişmiş, yaratıcı öğrenciler yetiştirmek, temel varlık sebebimizdir.

Yukarıda sözü edilen yabancı dil dersine ait temel hedeflerin yanında, öğrencilerin gelişimine olumlu yönde katkı sağlamak diğer amaçlarımızdandır; bağımsız çalışma ve doğru öğrenme stratejileri geliştirmek üzere yapılan, bireysel, ikili veya büyük/küçük grup gibi farklı çalışma biçimlerine yer verilir, öğrencilerin aktif rol üstlenmesine dikkat edilir.

Tüm duyularla öğrenme prensibi doğrultusunda şarkı, ront, ritim ve el işi faaliyetleri; bilgisayar, veri yansıtıcı, tepegöz, DVD/ CD çalar, resim, poster, harita vb. görsel-ışitsel destek materyaline yabancı dil derslerinde yoğun olarak yer verilir.

### **1 - 4. sınıf Almanca Eğitimi**

Öğrencilerimiz 1, 2, 3. ve 4. sınıfta haftada on saat Almanca dersi görmektedir.

1 ve 2. sınıfta Almanca dersi betimleyici yaklaşıma göre yapılandırılır. Bu yöntemde hikayeler ön planda olup, öğrenciler hikayeleri öğrenir ve drama yoluyla tekrar eder. Co-teaching prensibi doğrultusunda belirli ders saatlerinde Türk ve Alman öğretmen aynı anda sınıfta bulunur. Diğer ders saatlerinde sözcük bilgisi çalışmalarına ve serbest konuşmayı destekleyen faaliyetlere yer verilir. 2. sınıftan itibaren betimleyici yaklaşımın yanı sıra iletişimsel yöntemle de ders işlenmeye başlanır. 3. ve 4. sınıfta iletişimsel öğrenme etkinlikleri ağırlık kazanır. Türk ve Alman öğretmenlerin birlikte planladıkları birbirini tamamlayan program içerikleri doğrultusunda dersler işlenir.

### **5-8. sınıf Almanca Eğitimi**

Öğrencilerimiz 5 ve 6. sınıfta haftada 10 saat Almanca dersi görmektedir. 7 ve 8. sınıfta SBS hazırlık çalışmaları dolayısıyla Almanca ders saati haftada 7 ve 8 saat olmak üzere değişiklik gösterir.

5. sınıftan itibaren işlenen Almanca dersleri, tamamen iletişimsel yaklaşıma göre yapılanmaktadır. Buna göre her kazanım dört temel beceriden birini veya birkaçını geliştirmeye yönelik olup, belirli bir iletişim amacına hizmet eder.

5, 6 ve 7. sınıflarda yine birbirini tamamlayıcı iki farklı program doğrultusunda dersler işlenir.

Ana programda belirli bir kaynak doğrultusunda öğrencilerin yaşlarına uygun ve ilgi alanlarından seçilip geliştirilen konular üzerinden sözcük bilgisi çalışılır, belli başlı dil bilgisi yapılarını tanıması ve dilin işleyiş sistemini içselleştirmesi sağlanır. Öğrenilen dil fenomenleri belirli bir iletişim ereği ile birleştirilir ve ürünler elde edilir.

Diğer programda ise alternatif temalar üzerinden Almanca öğrenilir. Film incelemeleri, doğa, tarih, medya, fen, kültür içerikli çocuk belgeselleriyle özgün konular Almanca dersine dahil edilir. Amaç, öğrencilerin 'farkında olmadan' hedef dilde iletişim kurmasını sağlamaktır.

Bu saatlerde öğrenciler aynı zamanda İstanbul Goethe Enstitüsü tarafından uygulanan Almanca sertifika sınavlarına hazırlanır.

6. sınıftan itibaren öğrenciler SBS Almanca sorularına sistematik olarak hazırlanmaya başlanır. SBS'de temel alınan devlet okulları tarafından kullanılan Almanca ders kitabı "Lern mit uns 1" konularına belli başlı saatlerde yer verilir ve test soruları yanıtlanır. 8. sınıfta Almanca SBS hazırlığına daha fazla zaman ayrılır.

## **5 - 8. Sınıf İngilizce Eğitimi**

ALKEV'de İngilizce eğitimi haftada 3 saat olmak üzere, 5. sınıftan itibaren başlamaktadır. 6, 7 ve 8. sınıflarda haftalık ders sayısı bir saat artmaktadır. İngilizce eğitimi Almancada benimsenen yaklaşımlar ve prensipler doğrultusunda yapılır. Edinilen deneyimlere göre, öğrenciler Almanca ile tanıştıktan sonra ikinci yabancı dil İngilizceye rahat bir geçiş yapmakta ve hızla ilerleme kaydetmektedir. Almancada olduğu gibi, İngilizcede de öğrencilerimize dil sertifikası sınavlarına katılım olanağı sunulur ve gerekli hazırlıklar derslerde yapılır.

## **Dil Portfolyosu**

Öğrencilerimizle belirli aralıklarla derslerde dil portfolyosuyla çalışılır. Dil portfolyosuyla öğrenciler yabancı dilde göstermiş oldukları gelişmeleri izleyebilir, öğrenme stratejilerini sürekli gözden geçirebilir ve süreç ile ilgili farkındalık geliştirebilirler. Yabancı dil derslerinde elde ettikleri ürünleri portfolyo dosyalarına ekleyebilir, ürün değiştirebilir veya çıkartabilirler.

Okulumuzda 1 – 4. sınıf ve 5 – 8. sınıfları kapsamak üzere iki farklı dil portfolyosu hazırlanır.

### **c) ALKEV'de Ödev Anlayışımız**

Ödevlerle öğrencinin;

- Sorumluluk duygusunun geliştirilmesi,
- Zamanı kullanabilme alışkanlığının geliştirilmesi,
- Verilen bilgiyi pekiştirmesi,
- Araştırma, yaratma süreçlerine katkısı,
- İşlenecek ders konularını daha iyi kavrayabilme ve konu ile ilgili uygulamalara katılabilmesinin sağlanması amaçlanır.

Bu amaçlar doğrultusunda öğrencilerimize ödev politikamızda belirlenen kriterlere uygun olarak düzenli ödev verilir.

### **Ödevlerde Kontrol ve Geri Bildirim (1 – 4. Sınıflar)**

- Ödevin yapılıp yapılmadığı günlük olarak kontrol edilir. İçerik kontrolü öğrencilerle veya öğretmen tarafından uygun zamanda yapılır. Ödev kontrolünde akademik hatalar ve yazım hataları öğrenciyle birlikte düzeltilir.
- Ödevini yapmadan okula gelen öğrenciler ödevlerini mutlaka tamamlarlar.
- Ödev, öğrencinin sorumluluğunda olduğundan, ancak ödevin aksaması ve sürekli tekrar eden durumlarda veli bilgilendirilir.
- Eğer sorun çözülemezse, rehberlik birimi ve aile ile öğrencinin bulunduğu bir toplantı düzenlenir. Öğrenci ile bir sorumluluk sözleşmesi yapılır.

### **Ödevlerde Kontrol ve Geri Bildirim (5 – 8. Sınıflar)**

- Ödevin yapılıp yapılmadığı günlük olarak kontrol edilir. İçerik kontrolü öğrencilerle sınıfta ve/veya öğrenciden teslim alınarak yapılır.
- Öğrencilerin hatalarını kendilerinin düzeltmesi esastır.
- Öğrencinin ödev yapma alışkanlığı ile ilgili geri bildirim, dönemde bir defa verilen ara karne ve veli toplantıları/ görüşmeleri vasıtasıyla yapılır.
- Öğrencinin ödev yapma düzeninde olağan dışı bir tutum olduğu takdirde (öğrencinin ödev devamsızlığı durumunda) ödev defterinin sonundaki iletişim sayfası aracılığıyla veliye bilgi verilir. (etiket, uyarı yazısı, vb.) iletişim sayfalarının veli tarafından düzenli kontrol edilmesi gerekmektedir.
- Ödev devamsızlığı yapan öğrenciler, okul çıkışında okulda kalarak görevli öğretmen gözetiminde ödevini tamamlar.
- Eğer sorun devam ederse rehberlik birimi ve aile ile öğrencinin bulunduğu bir toplantı düzenlenir.

#### **d) Akademik Başarı Ölçütleri**

Öğrenci başarısının değerlendirilmesinde iki temel ölçütümüz vardır: “Milli Eğitim Bakanlığı tarafından oluşturulan ders programlarında belirtilen özel ve genel amaçlar, kazanımlar ile uluslararası deneyimlerden elde ettiğimiz ALKEV Müfredatı.”

Öğrenci başarısı; sınavlar, varsa proje ve öğrencilerin performanslarını belirlemeye yönelik çalışmalardan alınan puanlara göre tespit edilir. Öğrenciler yıl boyunca derslere ve sınavlara eksiksiz katılmalıdır. Ayrıca öğrencilerin öğrenme süreçlerini takip etmek amacıyla ölçme değerlendirme birimi tarafından düzenli aralıklarla sınavlar yapılır. Notla değerlendirilmeyen bu uygulamalarla, öğrencilerin akademik seviyeleri ölçülür, öğrenmenin gerçekleşip gerçekleşmediği belirlenerek okul idaresine ve öğretmene bilgi verilir. Düzeltici ve destekleyici faaliyetler gerçekleştirilir.

#### **Performans Görevleri ve Projeler**

1, 2 ve 3. sınıflarda öğrencilerin gelişimi, öğretmen rehberliğinde gerçekleştirilen projeler ve performanslarını belirlemeye yönelik çalışmalar ile takip edilir.

Öğrencilerin performans görevlerinin sayısı ve niteliği, dersin içeriğine ve işleyişine göre değişiklik gösterebilir. Her öğrenci kendisine verilen performans görevini yapmakla yükümlüdür. Öğrencilerin başarılarının belirlenmesinde performans görevlerinin 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 olarak şekilde öğretmen rehberliğinde en az bir proje hazırlarlar. Projeler ve performans görevleri, 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. Performans görevlerinin okulda yapılması esastır. Projeler okulda veya evde yapılabilir.

### Okulumuzda Yapılan İzleme ve Düzey Belirleme Amaçlı Sınavlar

- Ayda bir 5, 6, 7 ve 8. sınıflara; Türkçe, Matematik, Fen ve Teknoloji, Sosyal Bilgiler ve Almanca ders konularını kapsayan **izleme amaçlı** "Genel Değerlendirme Sınavı" yapılır.
- Her ünite sonunda "Kazanım Değerlendirme Sınavı" uygulanır.
- Konu İzleme Testi (KİT), 4, 5, 6, 7 ve 8. sınıflara, tüm dersler için konu sonlarında işlenen konunun öğrenilme düzeyini belirlemek amacıyla yapılır. Alınan sonuca göre tamamlayıcı çalışmalar düzenlenir ve uygulanır.
- 4. sınıflara her dönem 2 tane olmak üzere yılda toplam 4 tane "Genel Değerlendirme Sınavı" yapılır.
- Öğrencilerimiz 5. sınıftan itibaren "İstanbul Goethe Enstitüsü" tarafından düzenlenen, *Fit 1, Fit 2 ve Zertifikat Deutsch für Jugendliche (Gençlere Yönelik Almanca Dil Sertifikası)* Almanca dil sınavlarına katılırlar. Bu sınavlar, iletişimsel özellikli olup Avrupa Birliği dil standartları ölçüsünde A1, A2 ve B1 düzeylerini kapsamaktadır.
- İngilizce dil sınavlarına 7 ve 8. sınıf öğrencileri katılırlar. Bu sınavlar, iletişimsel özellikli olup İngiltere merkezli dil kurumu "City & Guilds" tarafından gerçekleştirilir.
- Okul içinde yapılan Başarı Bursu Sınavı 5. sınıftan itibaren yapılır. Burslar, **ALKEV** Burs Yönetmeliğinde belirtildiği üzere Ölçme Değerlendirme Birimi tarafından hazırlanan sınav ve ders öğretmenleri tarafından puanlanan "Okul Kültürü" ölçeğine göre verilir.

### Yazılı Sınav Uygulamaları

- Okulumuzda, her şubeye kendi sınıf seviyesinde zümre öğretmenlerince hazırlanan ortak sınavlar uygulanır. 4, 5, 6, 7 ve 8. sınıflarda haftalık ders saati üç ve üçten az olan derslerde en az üç sınav uygulanır.
- Ortak sınavların tarihleri zümrelerce belirlenerek sınıf panolarına asılan takvimlere yazılarak ve web sayfamızda yayınlanarak öğrencilere duyurulur. 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 kağıtları 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 İdaresi'ne yazılı olarak bildirmek zorundadır. Öğrencinin devamsızlığı sağlık nedeninden kaynaklanıyorsa doktor raporu ile belgelenmelidir.
- Özü 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; ancak katılmadıkları bu çalışmalar aritmetik ortalama alınırken toplam sayıya dahil edilir.

### e) Sınavların Değerlendirilmesi

Sınavlar ve öğrencilerin performansları, 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Değerlendirme sonuçları, e okul sistemine işlenir. Puanların not değeri ve derecesi aşağıda gösterilmiştir:

<b>PUAN</b>	<b>NOT</b>	<b>DERECE</b>
85 - 100	5	<i>Pekiyi</i>
70 - 84	4	<i>İyi</i>
55 - 69	3	<i>Orta</i>
45 - 54	2	<i>Geçer</i>
0 - 44	1	<i>Başarısız</i>

Dönem puanı, yılsonu puanı, yılsonu başarı puanı ve diploma puanı 100 tam puan üzerinden; dönem notu ile yılsonu notu ise beşlik not sistemine göre yönetmelik hükümlerince belirlenir.

- Bir dersin dönem puanı öğrencilerin performanslarını belirlemeye yönelik yaptıkları çalışmalar ve varsa projeden aldıkları puanların ayrı ayrı ortalamaları ile sınavlardan alınan puanların toplamının aritmetik ortalaması ile belirlenir.
- Bir dersin yılsonu puanı, birinci ve ikinci dönem puanlarının aritmetik ortalamasıdır. Bir dersin yılsonu notu ise birinci ve ikinci dönem notlarının aritmetik ortalamasıdır. Dönem puanlarının aritmetik ortalaması hesaplanırken bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür. Yılsonu notu hesaplanırken yarım ve yarımdan büyük kesirlere tamamlanır.
- 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.

### f) Sınıf Geçme

Okulumuzda, bir üst sınıfa devam edebilmek için öğrencinin iki dönem notunun aritmetik ortalaması bütün derslerden en az 2 olmak zorundadır.

Buna göre ;

- Başarılı olan öğrenciler doğrudan bir üst sınıfa geçirilir.
- 1, 2, ve 3. sınıf öğrencilerinden bir üst sınıfta güçlüklerle karşılaşabilecek olanların durumu, ders yılı sonunda okul müdürünün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında sınıf öğretmeni ile okulun rehber öğretmeni tarafından görüşülerek bir üst sınıfa devam etmesine veya sınıf tekrarına karar verilir.
- 4, 5, 6, 7 ve 8. sınıflarda ders yılı sonunda başarısız dersleri bulunan öğrencilerin durumu şube öğretmenler kurulunda görüşülerek öğrencinin bir üst sınıfa devam etmesine veya sınıf tekrarına karar verilir.
- Kurul kararıyla sınıf geçen öğrencinin notları değiştirilmez. Okul kayıtlarına “Şube Öğretmenler Kurulu Kararıyla Geçti” veya “Sınıf Tekrarına Karar Verildi” ifadesi yazılır. Bu durum öğrencinin karnesinde de belirtilir.

## f) Takdir-Teşekkür- Başarı-Üstün Başarı-Onur Belgesi

- Okul Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulunca, örnek davranışları ile derslerdeki gayret ve başarılarıyla üstünlük gösteren öğrenciler; 4, 5, 6, 7 ve 8. sınıflarda puan ortalaması Türkçe dersinden 55.00 diğer derslerin her birinden 45.00 puandan aşağı olmamak şartı ile tüm derslerin dönem ağırlıklı puan ortalaması 70.00 - 84.99 olanlar "Teşekkür", 85.00 puan ve yukarı olanlar "Takdirname", üç öğretim yılının her döneminde üst üste "Takdirname" alanlar "Üstün Başarı" , üç öğretim yılının her döneminde üst üste "Teşekkür" ya da dönemlerin herhangi birinden veya bir kaçından "Takdirname", diğerlerinden "Teşekkür Belgesi" alanlar "Başarı Belgesi" ile ödüllendirilir.
- Ayrıca, ilköğretim okullarının 4, 5, 6, 7 ve 8. sınıflarında almış olduğu notlarla istenilen başarıyı gösterememesine rağmen aşağıdaki şartlardan en az birini taşıyan öğrencilere; öğretmenlerin veya okul yönetiminin önerisi üzerine "Onur Belgesi" verilir. Bu ödüller, öğrencinin dosyasına işlenir. Onur Belgesi için; ulusal ve uluslararası yarışmalara katılarak ilk beş dereceye girmek, çeşitli sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerde üstün başarı göstermek gerekmektedir.

## h) Diploma Puanı

Diploma puanı; 4, 5, 6, 7 ve 8. sınıflardaki yılsonu başarı puanlarının aritmetik ortalamasıdır. Diploma puanı tespit edilirken bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür. Bu puan diplomada belirtilir.

## 3) OKUL KURALLARI

### a) Bayrak Töreni

**ALKEV** okulunda, ulusal değerlere ve ülkeye saygı esastır. Çalışma haftası pazartesi günü bayrak töreni ile başlar, cuma günü bayrak töreni ile biter. Bayrak törenlerine tüm idareci, öğretmen ve öğrencilerin katılması zorunludur.

### b) Okul Kuralları

Eğitim-öğretim yılı başında tüm öğrencilere "**ALKEV** Okul Kuralları Kitapçığı" dağıtılır. Bu kitapçık "[www.alkev.k12.tr](http://www.alkev.k12.tr)" adresindeki web sitemizde de yayımlanır. Okul idaresi ve öğretmenleri, okulun ilk haftasında yapılan toplantılarda öğrencilerle birlikte bu kuralları sınıfta yeniden gözden geçirir. Kitapçıkta, okul kuralları ve bu kurallara uyulmaması durumunda uygulanacak yaptırımlar ayrıntılı olarak anlatılır. Öğrencilerin yıl boyunca bu kurallara uygun davranışlar sergilemeleri gerekmektedir.

### Prensip ve değerlerimize uygunsuz davranışlar:

- Çevresine ve arkadaşlarına fiziksel ve sözel olarak zarar verme,
- Bayrak törenlerine katılmama,
- Tören sırasında uygunsuz davranışlarda bulunma,
- Derse ve kulüp etkinliklerine girmeme gibi olumsuz davranışlar,
- Sınavlarda sergilenen olumsuz davranışlarda bulunma;

öğrenci doğrudan '*Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu*'na yönlendirilir. Bu kurulda çözülemeyen konular için "*Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Üst Kurulu*" toplanır. Yukarıda belirtilen ve kurul kararınca "kınama cezası" gerektiren davranışlarda bulunan öğrenci, aynı gün içinde velisi çağrılarak eve gönderilir.

## **M.E.B. İlköğretim Kurumları Yönetmeliği - Öğrenci Davranışlarının Değerlendirilmesi:**

MEB İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'ne göre okullarda 6, 7. ve 8. sınıf öğrencilerinin olumlu davranışlarını ödüllendirme ve olumsuz davranışlarını en aza indirme çalışmaları "Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu" tarafından yürütülmektedir.

- Kurul, olumlu davranış gösteren öğrencileri "Teşekkür", "Takdirname", "Üstün Başarı Belgesi" ve "Onur Belgesi" ile ödüllendirir.
- Kurulun olumsuz davranışlara uygulamakla yükümlü olduğu yaptırımlar ise; "Uyarma", "Sözlü Uyarma", "Öğrenci İle Sözleşme İmzalama", "Veli ile Görüşme", "Kınama", "Okul Değiştirme"dir. Yaptırımlar öğrencinin kişisel dosyasına işlenir. Bu yaptırımlardan "Kınama" cezasını alan öğrenci "Öğrenci Birliği" seçimlerine katılamaz, ücretsiz okuma hakkından yararlanamaz, "Teşekkür" ve "Takdirname" alamaz. Okulumuzda bu çalışmalar titizlikle yürütülmektedir.

### **c) Okul Kıyafeti**

Öğrencilerimiz okula okul üniforması ile gelmek zorundadır. Okul formasının haricinde kazak, süveter, eşofman üstü vb. kıyafetlerin giyilmemesi gerekmektedir. Beden Eğitimi dersi ve kulüp çalışmalarının olduğu günlerde, beden eğitimi forması ile gelebilirler. Okulun beden eğitimi formasını giymemiş öğrenciler, Beden Eğitimi dersine alınmazlar. Okul üniforması okulumuzda satılmakta olup velilerimiz, okulumuzdan her zaman üniforma temin edebilirler.

### **d) Okula Devamsızlık, Derse Geç Kalma, Okuldan Erken Ayrılma**

Okulumuzda günlük ders programı her öğretim yılı başında öğrencilere dağıtılır. Öğrencilerden, ders zili çaldığında, gerekli ders malzemelerini hazırlamış olarak öğretmeni karşılamaları beklenmektedir.

- Teneffüs, öğrencinin kişisel ihtiyaçlarını karşılamak ve bir sonraki derse hazırlanmak için kullandığı bir zamandır.
- Derse geç kalan öğrenci, sınıfta bulunan öğretmen tarafından müdür yardımcısının ofisine yollanır. Müdür yardımcısı, öğrencinin mazeretini dinledikten sonra, özürlü veya özürsüz olduğunu tespit eder ve "Derse Kabul Kağıdı" vererek derse gönderir. Geç kağıdında öğrencinin geç kalma nedeni ve zamanı belirtilir.
- Öğrenciler bir ders veya etkinlikten geç bırakıldıkları için derse geç kalmışlarsa, ilgili öğretmenden alacakları "Revir Formu" 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 "Derse Kabul Kağıdı" ile derse girer.
- Derse geç kalmayı alışkanlık haline getiren öğrenci "Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu"na yönlendirilir.

- Okula devam esastır. 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.
- Sınav olduğu gün devamsızlık yapan öğrencilerin telafi sınavına girebilmeleri için okul kurallarına uygun davranmaları ve doktor raporu almaları gerekmektedir.
- Okul hemşiresi, öğrencinin gün içinde sağlık nedenlerinden dolayı derslere giremeyecek durumda olduğunu onaylarsa, 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 kağıdı alınması gerekmektedir. İzin kağıdı olmayan öğrencinin okul dışına çıkmasına okul güvenliği tarafından izin verilmez.
- İzinli olma, derse geç kalma, özürlü özürsüz devamsızlık bilgileri günlük olarak e-okul sistemine işlenir.

#### e) Kayıp Eşya

Velilerimiz, öğrencinin okul içinde kullanacağı tüm eşyaların kaybolmasını veya başka öğrencilerin eşyalarına karışmasını önlemek amacı ile okul tarafından verilen etiketleri kullanmalıdır.

Bulunan sahipsiz eşyalar, kat sorumluları tarafından toplanır. Kaybolan eşyasını bulmak öğrencinin sorumluluğundadır. Dönem sonlarında kayıp eşya kutularındaki sahipsiz eşyalar hayır kurumlarına gönderilir.

#### f) Veli ile İletişim ve Bilgi Paylaşımı

Öğrencilerimizin gerek akademik gerekse duygusal psikolojik- sosyal gelişmelerinde bir bütünlük sağlamak amacıyla okul-aile iletişimi sürekli desteklenmektedir. Bu düşünceden hareketle okulumuzda aşağıdaki toplantılar yapılmaktadır:

- **Veli Yönlendirme Toplantıları:** Öğretim yılı başında velileri bilgilendirmek amacıyla toplu olarak yapılan toplantılardır. Bu toplantılarda veliler, öğretmenlerle tanışır; ders ve öğretim programları ile okulun işleyişi hakkında ayrıntılı bilgi alırlar.
- **Veli - Öğretmen Bireysel Görüşmeleri:** Velilerle öğretmenlerin bireysel olarak yaptıkları görüşmelerdir. Öğretim yılı başında velilere “veli-öğretmen bireysel görüşme saatleri”ni gösteren bir çizelge gönderilir. Veliler istedikleri zaman, randevu alarak, çizelgede belirtilen zamanlarda okula gelerek öğretmenlerle görüşebilirler. Bu görüşmelere karne öncesi ve sonrası birer hafta ara verilir.
- **Veli Toplantısı:** Ara karne sonrasında veliler, çocuklarıyla 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.

- **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 alarak öğrencinin psikolojik danışmanı ile görüşebilir.
- **Okul İdaresi Görüşmeleri:** Okul idaresi gerek gördüğü durumlarda velileri görüşmek üzere okula davet edebileceği gibi, veliler de istedikleri takdirde okul idaresinden randevu alarak görüşmeye gelebilirler.

#### 4) EĞİTİM ÖĞRETİMİ DESTEKLEYİCİ ETKİNLİKLER

##### a) Kulüp Saati

Öğrencilerin bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda, öğrencilerin özgüvenlerini, sorumluluk duygularını geliştirmek, yeni ilgi alanları ve beceriler oluşturmak amacı ile oluşturulan kulüpler; öğrencilerin yaş grubu özellikleri dikkate alınarak düzenlenmiştir. Kulüplere devam zorunluluğu olup kulüp etkinlikleri sırasında okul kuralları geçerlidir. Sene başında yapılan “Kulüp Tanıtım Günü”nde danışman öğretmenler ve uzman eğitimciler tarafından öğrencilere kulüpler hakkında bilgi verilir, kulüp tanıtım kitapçığı ile tercih formları dağıtılır. Daha sonra öğrenciler velileri ile birlikte yapmış oldukları tercihlerine göre kulüplere yerleştirilir. Kulüpler özelliklerine göre bir yarıyıl ya da tüm sene boyunca sürebilir. Tüm sene sürecektir olan bir kulübü seçen öğrencilerin ikinci dönem de aynı kulüpte devam etmeleri gerekir.

##### b) Alman Kültür Etkinlikleri

Öğrencilere Almanca konuşan ülkelerin kültürünü tanıtmak ve o toplumlara ait yaşlılarının güncesinden kesitler sunmak amacıyla çeşitli kültür etkinlikleri düzenlenir. **Laternenfest (Fener Festivali), Weihnachtsbasar (Noel Pazarı), Fasching (Karneval) ve Ostern (Paskalya)** gibi faaliyetler çerçevesinde, tipik Alman gelenekleri yaşayarak ve uygulayarak tanınır. **Almanya gezileri, uluslararası mektup ve e-mail arkadaşlıkları, “Beyoğlu’nda Alman İzleri” konulu şehir rallisi ve Almanca Tiyatro Günü** gibi etkinlikler ise öğrencilerimizin Almanca bilgilerini sınıf dışı ortamda özgün olarak kullanmalarına fırsat yaratmaktadır.

##### c) Proje Haftası

Proje, önceden belirlenmiş bir süre içerisinde, değişim yaratmayı hedefleyen, birbiriyle ilişkili amaç ve hedefleri olan, uygulanması sonucunda çeşitli ürünlerin elde edildiği bir çalışmadır.

**ALKEV** Okullarının üretmeye önem veren öğrencileri, I. döneminin son haftasında çeşitli projelerde öncülük eden öğretmenleriyle birlikte çalışırlar. Çalışma bir hafta içerisinde gerçekleştirilir. Öğrencilerimiz karne günü, bu çalışmalarını, araştırmalarını, araştırma sonucu elde ettikleri ürünleri sergileyip konferans salonumuzda sunumlarını gerçekleştirirler.

#### **d) Geziler**

Her yaş grubunun gelişimsel özellikleri ve ihtiyaçları doğrultusunda farklı olarak seçilen temalar ve bu temalara paralel olarak planlanan gezilerde çocuklar, keşfederek ve inceleyerek bilgiye ulaşma fırsatı elde etmiş olurlar.

Anlamli ve kalıcı bir şekilde öğrenmeyi destekleyen pekiştirici geziler sırasında çocuklar, aynı zamanda gözlem yapma, sorgulama ve muhakeme yapma becerilerini de geliştirirler.

Ders içeriklerine bağılı olarak yapılan geziler dışında her yıl standart olarak; 4. Sınıflar için İzmir Uzay Kampı, 5. sınıflar için Anıtkabir ve 6. sınıflar için Çanakkale gezileri düzenlenmektedir.

#### **e) Spor ve Sanat Etkinlikleri**

Okulumuzda, açık ve kapalı spor alanları bulunmaktadır. Okul içi spor etkinlikleri ve okul takımları çalışmaları dışında, hafta sonları Kış Spor Okulu çalışmaları ve okul dışı spor etkinlikleri (kayak kampı) yapılmaktadır.

Hafta içi okul çıkışı Kış Okulu çalışmaları kapsamında Seramik Atölyesi, Piyano, Gitar çalışmaları yapılmaktadır.

### **5) OKULUN BİRİMLERİ**

#### **a) Ölçme Değerlendirme Birimi**

Ölçme ve değerlendirme, eğitim ve öğretimin önemli bir parçasıdır. Eğitimde, programların istenilen başarıyı gösterip göstermediği, öğrencilerden beklenen bilgi, beceri ve tutumların gelişip gelişmediği, ölçme ve değerlendirme yoluyla tespit edilir. Ölçme ve değerlendirme ile eğitim ve öğretim sürecinin sürekli izlenmesi her aşamada ortaya çıkan sorunların tespit edilip düzenlenmesini sağlar.

İyi bir değerlendirme sistemi:

- Öğrencilerin neyi bildiğini, anladığını ve ne yapabildiğini keşfetmeye yardımcı olur.
- Öğrencilerin gelişim düzeylerini gösterir ve gelecekteki öğrenme sürecini planlamaya yardımcı olur.
- Belli bir dönemde öğrencilerin ulaşması beklenen standartları değerlendirme imkânı verir.
- Öğrencilerin nasıl daha iyi öğrenebileceği ve daha iyi yapabileceğini betimlemeye yardım eder.
- Değerlendirme sonuçlarının paylaşılması öğretmene, öğrencinin kendisine ve velilere öğrencinin öğrenme süreci hakkında bilgi sağlar.
- Öğretmenlerin ve ilgili kişilerin programın uygulama, izleme ve geliştirme süreciyle ilgili kararlar almasına yardımcı olur.
- Öğretim programlarında kullanılan yöntemler ve yaklaşımların yeterliliğini ölçerken öğretmene yardımcı olur.
- Öğrencilerin anlamakta güçlük çektiği alanları, zayıf yönlerini ve bilgi boşluklarını tespit etmede önemli bir rol oynar.
- Öğretmenin, öğrencilerin öğrenmesini geliştirecek yaklaşımlar ve öğrenme-öğretme süreçlerini tasarlamasına yardım eder.

Yukarıda anlatılanlardan hareketle birimiz;

Öğrencilerin, performanslarını eğitim programlarının hedefleri doğrultusunda en güvenilir ve objektif biçimde ölçmek, öğrenme eksiklerini belirlemek ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak, öğrenci başarısındaki gelişmeleri takip etmek, bir üst öğrenme kurumuna geçerken girdikleri sınavlarda başarılı olmalarını sağlamak amacıyla;

- 3. sınıftan itibaren test tekniği hakkında öğrencileri bilgilendirmek ve uygulamalar yapmak,
- 4. sınıftan itibaren “Çoktan Seçmeli” sorulardan oluşan “Genel Değerlendirme Sınavları” hazırlayıp uygulamak,
- 5. sınıftan itibaren SBS Hazırlık çalışmaları kapsamında, “KİT ve Genel Değerlendirme Sınavları” için uygulama takvimi oluşturup sınavları gerçekleştirmek,
- Tüm sınavlardan sonra sonuçlarının analiz ve değerlendirmesini (sınavların optik okuyucuda okunması, ölçme değerlendirme yazılımında değerlendirilerek sınav sonuç listeleri, öğrenci sonuç belgelerinin çıkarılması, madde analizlerinin, konu analizlerinin, öğrenci konu analizlerinin yapılması) yapmak,
- Sınav sonuç raporlarını, okul idaresi ve ilgili kişilerin katıldığı “Sınav Değerlendirme Toplantıları”nda paylaşmak ve önerilerde bulunmak,
- Tüm öğretmenlere klasik ve otantik ölçme değerlendirme süreçlerinde danışmanlık yapmak,
- Soru bankası ve etkinlik havuzu oluşturmak,
- 8. sınıf SBS sonrası tüm öğrenciler için, tercih danışmanlığı yapmak ve velileri yönlendirme çalışmalarını yürütmektir.

#### **b) Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimi**

Çocuklarımızın zihinsel ve kişilik gelişimlerinin çok büyük bir kısmını tamamladığı, tüm yaşamları boyunca etkili olacak davranış biçimlerinin şekillendiği bu dönemde kendilerini gerçekleştirmelerine yardım etmek amacıyla;

- Çocuklarımızın psiko – sosyal, duygusal, bilişsel, akademik ve dil gelişimlerini desteklemek,
- Yaratıcı düşünce gelişimini desteklemek,
- Öğrencinin problem çözme, karar verme ve uyum sağlama için gerekli olan bilgi ve becerileri kazanmasını sağlamak,
- Olumlu ve gerçekçi benlik gelişimini sağlamasına destek olmak,
- Sağlıklı iletişim becerilerini kazanmasını sağlamak,
- Anne babalara ihtiyaç duyduğu konularda psikolojik danışma ve rehberlik hizmeti sunmak,
- Saygı, sevgi, sorumluluk, çevre bilinci gibi evrensel değerleri kazanmasını sağlamaktır.

## **ALKEV Okulları Psikolojik Danışma ve Rehberlik Çalışmalarında Göz Önünde Bulundurulmuş İlkeler**

- Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri gizlilik, esasına dayanır.
- Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri, tüm öğrencilere açıktır.
- Etkili bir psikolojik danışma ve rehberlik hizmeti, bireysel farklılıkları dikkate alan bir eğitim sisteminde gerçekleşir.
- Çocuğun bütün olarak gelişmesine sağlıklı ve güvenli bir kişilik kazanmasına destek olunur.
- Uygulanan psikolojik danışma ve rehberlik programı organize edilmiş, planlanmış bir müfredata sahiptir.
- Uygulanan psikolojik danışma ve rehberlik programı ardışık ve esnekliklidir.
- Öğretmenler, veliler ve okul yönetimi ile iletişim içinde olup işbirliği yapar, onlarla koordineli çalışır.

## **ÖĞRENCİLERE YÖNELİK ÇALIŞMALAR**

**1. Öğrenci Tanıma ve İzleme Çalışmaları:** Uygulanan test ve envanterler, çocuklarımızın psiko – sosyal, duygusal ve bilişsel alanlarda güçlü ve desteklenmesi gereken yönleri belirlemeye, takip etmeye yönelik çalışmalardır.

**2. Okul Olgunluğu Çalışmaları:** 6 yaş grubu öğrencilerimize ilköğretime geçme sürecinde, geçmişe dönük donanımlarını ölçmek, güçlü ve desteklenmesi gereken yönlerini belirlemek amacıyla yapılan çalışmadır.

**3. Okula Uyum Çalışmaları:** Okulumuza yeni başlayan veya ara sınıflara yeni gelen öğrencilere yönelik yapılan, okulu ve tüm birimlerini tanıtmayı hedefleyen çalışmalardır. Amaç, öğrencinin okula uyum sürecinin sağlıklı ve hızlı bir biçimde gerçekleştirilmesidir.

**4. Bireysel Çalışmalar:** Öğretmenler ve velilerden gelen geri bildirimler ya da psikolojik danışman ve rehber öğretmenin gözlemleri sonucunda bireysel desteğe ihtiyaç duyduğu belirlenen çocuklarla bireysel çalışmalar yapılır. Bireysel çalışmalarda kullanılan yol, yöntem ve teknikler öğrencinin ihtiyacı doğrultusunda psikolojik danışman ve rehber öğretmen tarafından belirlenir. Çocukla yapılan bireysel çalışmalar arasında önleyici destekleyici görüşmeler, durum takibi ve akademik takip, ergenlerle terapötik danışma görüşmeleri ve çocuklara uygulanan test ve teknikler yer alır.

**5. Grup Çalışmaları:** Benzer sıkıntılar yaşadıkları gözlenen ve tespit edilen öğrencilerle gönüllülük ve gizlilik ilkesine uygun olarak planlanır ve yürütülür. Grup çalışmalarında; öğrencilerin farkındalık düzeyini arttırmak, duygularını tanıyarak başkalarının da benzer duygular yaşadıklarını gözlemlene fırsatı vermek, değişim ve gelişim konusunda motivasyonlarını arttırmak, grubun diğer üyelerinin problem çözme yöntemlerini gözlemleyerek kendisi için en uygun yolu ve yöntemi bulması konusunda yüreklendirmek amaçlanır.

Bu çalışmaya katılacak öğrenci sayısı yaklaşık olarak küçük yaş gruplarında 3 – 5, büyük yaş gruplarında 6 – 10 çocuktur.

**6. Değerler Eğitimi:** Değerlerin eğitimini işleyen bir programdır. Çocukların, evrensel ve sosyal temel değerleri keşfetmeleri ve geliştirmelerine yardımcı olur. Değerler eğitimi programı, öğrencilere kazandığı değerleri davranışla ifade etme yönünde fırsat veren bir programdır. Değerler öğrencinin bilişsel, sosyal ve psikolojik yapısına hitap edecek şekilde aktarılır.

**7. Kayıt Görüşmeleri:** Aday öğrencilerimizin gelişimlerini ve davranışlarını değerlendirmek ve gruba uygunluğunu saptamak amacıyla yapılan çalışmalardır.

**8. Akademik Destek Çalışmaları:** Öğrencilerimizin potansiyellerini üst düzeyde kullanarak akademik başarılarını artırmalarını sağlayacak bilgi, beceri ve donanımı kazanmalarını hedefleyen çalışmalardır.

**9. Rehberlik Dersleri:** On beş günde bir olmak üzere, psikolojik danışmanlarımız ilgili sınıflara rehberlik derslerine girerler. Bu derslerde planlanan etkinlikler gerçekleştirilir.

**10. Kariyer Planlama Çalışmaları:** İlköğretim ikinci kademe öğrencilerine yöneliktir. Öğrencilerin ortaöğretim kurumlarını, meslekleri tanımaları amacıyla çeşitli etkinlikler düzenlenir.

## **VELİLERE YÖNELİK YAPILAN ÇALIŞMALAR**

**1. Veli Film Atölyesi:** Psikolojik danışmanlarca seçilmiş olan filmlerin gösteriminin ardından, filmin içeriğine yönelik olarak psikolojik tahlil ve analizlerin yapılması, velilere konuya ilişkin farkındalık kazandırma ve film ile paralel konularda bilgi paylaşımında bulunulması amaçlanmaktadır.

**2. Aile Danışmanlığı:** Velilerimize çocuklarının duygusal, sosyal, bilişsel ve akademik alanlardaki güçlü ve desteklenmesi gereken yönleriyle ilgili olarak yapılan görüşmelerdir.

**3. Paylaşım Toplantıları:** Velilerimizin ortak yaşadığı sıkıntılarla (sorumluluk bilinci, özdisiplin, kurallar, anne baba tutumları vs.) ilgili bilgi ve tecrübelerin paylaşılması ve ortak çözümler geliştirilmesi amacıyla düzenlenen, gönüllük esasına dayanan toplantılardır.

**4. Yayınlar:** Velilerimizin ihtiyaç duyduğu konularda periyodik aralıklarla yayınlar çıkarılır ve velilerimize ulaştırılır.

**5. Seminerler:** Velilerimizin çocuklarına yönelik uygun tutum ve davranışlar geliştirmelerine destek olmak için düzenlenen çalışmalardır.

## **ÖĞRETMENLERE YÖNELİK ÇALIŞMALAR**

**1. Oryantasyon Çalışmaları:** Okulumuza yeni başlayan öğretmenlerin kuruma uyumunun sağlıklı ve hızlı bir biçimde gerçekleştirmesini amaçlayan çalışmalardır.

**2. Bireysel Görüşmeler:** Öğrenci ve velilerle ilgili olarak ihtiyaç duyulan konularda bilgi paylaşımında bulunmak ve işbirliği içinde çalışmak amacıyla yapılan görüşmelerdir.

**3. Sınıf Rehberlik Dosyası:** Her eğitim öğretim yılı başında rehberlik çerçeve programından yola çıkılarak hazırlanan sınıf yıllık planlarının ve bu plan doğrultusunda sene içerisinde sınıf rehber öğretmenin ihtiyaç duyacağı dokümanların bulunduğu dosyadır.

**4. Paylaşım ve Koordinasyon Toplantıları:** Öğrenciler, sınıflar veliler hakkında bilgi alış verişinin yapıldığı, ihtiyaçlar doğrultusunda kararların alındığı, alınan kararların değerlendirildiği toplantılardır.

### c) ALKEV Kütüphanesi

Çağdaş eğitim anlayışı, kaliteli eğitim anlayışını beraberinde getirmiştir. Bu anlayışın ortaya çıkmasında teknolojik gelişmeler, sürekli değişim, küreselleşme, bilimsel gelişmeler, bilgi artışı ve bilgiye olan bağımlılığın artması etkilidir.

Eğitim kalitesini artırmanın en önemli ayağını ise okul kütüphaneleri oluşturmaktadır. Çok sayıda nitelikli basılı ve dijital kaynakların bulunduğu, sürekli kendini güncelleyen, öğretmen ve öğrenci ihtiyaçlarına cevap veren koleksiyona sahip, uluslararası standartlarda kütüphanelerin okullarda bulunması önemlidir.

Okul kütüphanelerinin; kütüphaneyi ve bilgi kaynaklarını kullanmayı öğretmek, okuma ve araştırma alışkanlığı kazandırmak, üretici okur olmayı özendirmek, soru sormayı, özgür düşünmeyi desteklemek, eleştirel bakış açısına sahip bireyler yetiştirmek gibi işlevleri vardır. Okul kütüphaneleri bütün bunlara bağlı olarak yaşam boyu öğrenmeyi desteklemesi ve bilgi okuryazarı bireylerin yetişmesine temel teşkil etmesi açısından her ülke için çok önemli kurumlar sayılmaktadır.

Eğitimin hedefi; yaşam boyu eğitime hazır, öğrenmeyi öğrenmiş, bilgi okuryazarı bireyler yetiştirmektir.

Kütüphanelerin rolü ve sorumlulukları; kullanıcıların bilgi gereksinimlerini karşılamak, koleksiyon oluşturmak ve geliştirmek, bilgi hizmetleri tasarlamak ve sunmak, kullanıcı (bilgi okuryazarlığı) eğitim programları düzenlemektir.

Amerikan Okul Kütüphanecileri Derneği'nin (AASL) ve Eğitimsel İletişim ve Teknoloji Derneği'nin (AECT) işbirliği ile **Öğrenciler için Bilgi Okuryazarlığı Standartları** üç ayrı kategoride dokuz kısımda oluşturulmuştur.

- Bilgi Okuryazarlığı
- Bağımsız (kendi kendine) Öğrenme
- Sosyal Sorumluluk

Kütüphane, okul hayatının tam ortasında yer alan bir yapıdır. Okul müfredatı kütüphaneye entegre edilerek, sınıf ortamının dışında da öğrenme alanı oluşturulmuştur. Farklı kaynaklardan yapılan araştırmalar, aktiviteler kütüphane kavramında farkındalık yaratmıştır.

Bu farkındalık, bireyin okul öncesinden başlamak üzere “yaşam boyu sürecek öğrenme” sürecine temel teşkil eder.

### Kütüphane Dersleri

“**Yaratıcı Kütüphane Atölyesi : Sahne Senin**” sloganıyla öğrenciler, kütüphanede uygulamalı olarak gerçekleştirdiği kütüphane derslerini içselleştirirler.

Kütüphane dersleri “Kütüphane Öğretmeni” tarafından verilir.

### Yaratıcı Kütüphane Okuma Yazma Dersleri

#### Okul öncesi / 1-5. Sınıflar

Yaratıcı Yazarlık (Öykü Tamamlama, Masalın Sonunu Değiştir)

Drama Temelli Çalışmalar (Fıkra Dramatizasyonu, Dramatize Masal Çalışması, Masal Kahramanlarına Mektup)

Bilgi Yarışmaları (Adam Asmaca, Dewey Bulmaca, Hızlı ve Akıcı Okuma, Yazar ve Kitap Adları Bilgi Yarışması)

Sözlü İfadeyi Güçlendirici Çalışmalar (Bir Kitap Okudum, Ne Görüyorum)

## **Yaratıcı Drama Temelli Çalışmalar**

Kukla Draması

Doğaçlama Çalışması (Masalların Yeniden Yorumu)

Öykü Canlandırma (Hayal Gücü ve Dikkat Çalışması)

Pantomimle Olayların Canlandırılması

## **Kütüphane Etkinlikleri**

Önemli gün ve haftalarda şiir yazma, kitap okuma, sunum - film izleme, kitap sergisi ve pano hazırlamak gibi etkinlikler yapılır.

Kitap Şenlikleri

Yazarlarla Buluşma ve İmza Günü

Atölye Çalışmaları (Resim yapma ve boyama, exlibris (kitap kapağı tasarımı), book bag (kitap çantası), kitap ayracı, origami, yaratıcı afiş hazırlama vb. çalışmalar.)

## **Bilgi Okuryazarlığı Dersleri**

Bilgi Okuryazarlığı; bilgiyi bulma, alma, analiz etme ve kullanma becerilerinin bütünüdür. Doğru ve güvenilir bilgiye nasıl ulaşıldığı, bilgi kaynakları, araştırma yöntemleri bilgi okuryazarlığı derslerinde verilmektedir.

- Araştırma konusunun seçilmesi
- Araştırma için anahtar kelimelerin belirlenmesi
- Kaynak araştırmalarında izlenecek yol ve ipuçları
- Bilgi kaynaklarını tanıma
- Kütüphane kullanım alanları ve kuralları
- Kütüphane Sınıflama Sistemi (Dewey Onlu Sınıflama)
- Kütüphane Otomasyon Sistemi (YORDAM)
- Veritabanları
- Kaynaklardan gelen bilgileri tarama
- Taranılan bilgileri seçme, ayıklama ve notlar alma
- İnternet sitelerini değerlendirme
- Kaynakça gösterme ilkeleri (APA ve MLA yöntemi) konuları öğretilmektedir.

Okul öncesi ve 1. sınıflar için kütüphane ve kitapları tanıma, 2. sınıflar için ansiklopedi, referans kitaplarını tanıma, kütüphane kavramını öğrenme, 3, 4, 5. sınıflar için kütüphane sınıflama sistemini tanıma, dijital kaynakları tanıma, kurgusal olan ve kurgusal olmayan kitapları tanıma, sözlük kullanımı, ansiklopedi kullanımı, referans kitapların kullanımı, süreli yayınları inceleme, basit düzeyde kaynakça gösterme yöntemi.

6, 7, 8. sınıflar için kütüphane otomasyon sistemini kullanma, araştırma yöntem ve teknikleri kapsamında alıntılama ve aktarma yapma, intihal (bilgi hırsızlığı), internet kullanımı, kaynakça gösterme yöntemi, kütüphane türleri dersleri yapılmaktadır.

## **Kütüphane Araştırma Dersleri**

Araştırma derslerini, sınıf öğretmenleri ve kütüphane öğretmeni iş birliği içinde planlamaktadır.

4, 5. sınıflar müfredatta yer alan araştırma konularını kütüphaneye gelerek bilgi okuryazarlığı kriterlerini esas alarak yaparlar.

6, 7, 8. sınıflar öğretmenleriyle birlikte ya da tek olarak kütüphaneye gelirler. Özellikle Sosyal Bilgiler ve Fen ve Teknoloji derslerinde proje araştırmalarını, bilgi okuryazarlığı kriterlerine uygun olarak kütüphanede yaparlar.

### **Kütüphane Donanımı**

YORDAM Kütüphane Otomasyon Programı; Kütüphanedeki tüm yayınlar belli bir standart dahilinde kütüphane programında kayıtlıdır. Üye bilgileri kayıtlı olan okurlar, ödünç yayın alabilirler. Birçok kritere göre arama yapabilirsiniz.

- Kitap adı
- Yazar adı veya soyadı
- İçindekiler sayfası
- Konu numarası
- Konu başlığı
- Yayınevi
- Online katalog tarama
- Online rezervasyon
- Ödünç
- İstatistik

Kütüphane kataloğumuza, Alkev Web sayfasından kütüphane linkine girilerek ulaşılabilmektedir.

Akademik hayatın ayrılmaz bir parçası olan kütüphane, herkesin rahatlıkla ulaşabileceğı merkezi bir noktadır. Modern ve çağdaş bir eğitim kurumunun ihtiyaçlarına cevap verecek biçimde, kütüphane standartlarına uygun olarak bir mimar tarafından tasarımı yapılmıştır. Kütüphanemizde minderlerin bulunduğu masal köşesi, boylarına uygun mobilyalar, ses ve ışık sistemi bulunmaktadır. Bilgisayarlar, yazıcı, tarayıcı, projeksiyon, panolar, sergilikler, görseller kütüphane donanımı arasında yer alır.

Öğrencilerin kütüphanemizde güncel kitaplar, dergiler, belgesel ve çizgi film VCD / DVD'leri, referans kaynaklar, özellikle sosyal dersler ve fen-teknoloji dersleri öğretmenleri için derslerde kullanılmak üzere yardımcı kaynaklar bulunmaktadır.

Kütüphane hafta içi sabah 8.30- 17.00 arası açık bulunmaktadır.

Sınıf ortamına entegre edilmiş, çağdaş eğitim metodlarını takip eden, dijital teknolojiler kullanarak sürekli yenilenen ALKEV Kütüphanesi, daima bir üst alana taşınacaktır.

### **Kütüphane Kuralları**

- Öğrenciler, açık raf sistemine göre düzenlenmiş kütüphane malzemelerine doğrudan, aradıkları yayınlara kütüphanenin kullandığı bilgisayar programından veya kütüphane personelinden yardım alarak ulaşabilirler.
- Öğrenciler, kütüphane içindeki eşyalara özellikle kitaplara zarar gelmemesi için dikkat etmeli, kötü kullanılan bir eşya ya da kitap hakkında kütüphane öğretmenini uyarmalıdır. Zarar gören kitapların ücreti, öğrenci tarafından ödenir.

- Öğrenciler, kütüphanede sessiz bir şekilde çalışmalı ve çalışan arkadaşlarını rahatsız edecek davranışlardan kaçınmalıdır.
- Öğrenciler, aldıkları kitaptan sorumludur. Kütüphaneden aldıkları kitabı kesinlikle başkalarına vermemeli ve kütüphaneye zamanında geri getirmelidir.
- Kütüphaneden ödünç alınan kitabı zamanında teslim etmelidir. Okuma bitmediği takdirde kitap ile birlikte kütüphaneye gelip sürenin uzatılması istenebilir.
- Kitabın kaybolması durumunda;  
Aynı kitabın temin edilip kütüphaneye iletilmesi,  
Aynı kitap bulunamadığı takdirde ücretinin ödenmesi gerekir.  
**Not:** Eğer öğrenci, ikiden fazla kitap kaybetmiş ise kitap ödünç alma hakkı dondurulur.
- Referans kitapları (sözlük, ansiklopedi) sadece kütüphane içinde kullanılır, dışarı çıkartılamaz.
- Öğrencilerin kütüphaneye, yiyecek ve içecek getirmeleri yasaktır.

#### **d) Okul Sağlık Hizmetleri**

Okulumuzda, ilk müdahale ve takip için yeterli donanıma sahip bir revirimiz mevcut olup okul saatleri süresince hizmet vermektedir. Revirde tam gün görevli bir okul hemşiresi bulunur.

#### **Sağlık Hizmetlerinin Uygulanışı**

- Sağlık sorunu olan öğrenci, ilgili müdür yardımcısı veya öğretmenin bilgisinde revire yönlendirilir. Acil durumlarda öğrenci kliniğe 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.
- Ders devam edemeyecek kadar rahatsız olan öğrenci, bir süre revirde gözlem altında tutulur ve sınıfa 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, velisinden telefonla onay alınarak, gereken durumlarda da ambulans istenmek suretiyle 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 güncellenmesi istenir. Öğrenciye yaklaşımın doğru ve sağlıklı olması açısından tüm bilgilerin eksiksiz olması velinin sorumluluğundadır.
- Yıl içinde öğrencinin sağlık durumundaki önemli değişikliklerin de okul hemşiresine bildirilmesi gereklidir.
- Önemli rahatsızlığı olan öğrencilerin durumları hakkında okul içindeki ilgili birimlere de 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.

## ***Aşılama 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 bildiri ve öğrencinin sağlığına kavuşmadan okula gönderilmemesi, okul sağlığının korunması açısından önem taşımaktadır.

### **e) 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 ve mutfak bölümünde çalışan personelin periyodik kontrol sonuçları okul hemşiresi tarafından da denetlenmektedir.

## **6) OKUL AİLE BİRLİĞİ**

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. Okul Aile Birliği, veli ve okul arasında iletişimi ve işbirliğini sağlamak, eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek için çalışır.

**ALKEV** Özel Ana ve İlköğretim Okulu Okul Aile Birliği ayrıca öğrencilere Noel Pazarı, Öğretmenler Günü, Kaplumpapa gibi etkinlikleri düzenler.

Okul Aile Birliği'nin yürüttüğü çalışmalar hakkında detaylı bilgiye “[www.alkev.k12.tr](http://www.alkev.k12.tr)” adresinden ulaşabilir, yapılan duyurular hakkında bilgi alabilir ve önerilerinizi iletebilirsiniz.

## **7) YEMEK HİZMETLERİ**

ALKEV Okullarında yemek konusu eğitimin bir parçası olarak görülmekte ve bu konu üzerinde titizlikle durulmaktadır. Sabah kahvaltısı, öğle yemeği ve ikinci kahvaltısı alanında uzman olan “Binöz Hazır Yemek San. ve Tic. AŞ.” tarafından hazırlanıp sunulmaktadır.

İlköğretim okulumuzda sabah kahvaltısı, öğle yemeği ve ikinci kahvaltısı verilir. Sabah kahvaltısı ve öğle yemeklerinde her sınıf, kendisine ait olan masada öğretmenleri ile beraber oturur. Yemek servisi 1, 2, 3. sınıflarda öğretmenler tarafından 4, 5, 6, 7, ve 8. sınıflarda ise self servis olarak yapılır. Yemekte her türlü yemeğin tadılması ve tabakta yemek bırakmama alışkanlığının kazandırılmasına çalışılır. İkinci kahvaltısı sınıflarda yapılır.

Öğrencilerimize, her ayın sonunda bir sonraki aya ait yemek menüsü dağıtılır. Ayrıca web sayfasında yayınlanır.

## **8) OKUL SERVİSİ**

Servis hizmetlerimiz “Özata Turizm Şirketi”ne ait araçlar ile yapılmaktadır. Çocuklarımızın servis kayıtları ve yıl içerisindeki servis değişiklikleri “Özata Turizm”in görevlendirdiği sorumlu müdür ile iletişime geçilerek yapılmaktadır. Araçların tümünde emniyet kemeri ve telefon bulunmaktadır.

Öğrencilerimiz sabahları hostes eşliğinde okul binasına gelirler, okul saati bitiminde servislerine giderler. 1.sınıf öğrencileri okulun ilk ayı öğretmenleri eşliğinde servislere giderler. Servis hizmetleri okul içindeki tüm birimlerde süren uygulamaların devamı olarak görülür. Servis şoförleri ve hostesleri gerekli durumlarda servislerde yaşananlarla ilgili aktarımlarını “iletişim pusulası” vasıtasıyla okul yönetimine bildirirler. Böylece yönetim, veli ve diğer birimlerle iletişim kurarak bilgi alışverişini sağlamaktadır. Okul bir bütündür, servisler de bu bütünlüğün içinde yer almaktadır.

### ***Servis Kuralları***

- Servis araçlarında geçen süre okulun devamı niteliğinde olduğundan öğrenciler okul kurallarına uygun hareket etmelidir.
- Öğrenciler servise binmek üzere sabahları belirlenen yer ve saatte hazır olmalıdır.
- Öğrenciler servis şoförü veya hosteslere terbiyeli ve saygılı davranmalı, seyir halindeyken şoförü meşgul etmemelidir.
- Servis şoförü ve hostesin uyarılarına uyulmalıdır.
- Servise binip inerken aracın önünden geçilmemelidir.
- Servis arabasında emniyet kemeri kesinlikle çıkarılmamalıdır.
- Servisin durduğu ya da hareket halinde olduğu zamanlarda, öğrenci kendisini tehlikeye atacak ya da çevreyi rahatsız edecek şekilde hareketler yapmamalıdır.
- Öğrencilerin okul servislerini ulaşım halindeyken durdurup alışveriş yapmalarına izin verilmez.
- Servis temiz tutulmalı, yerlere çöp atılmamalıdır.
- Öğrenciler servis kurallarına uymadıkları takdirde, servis hostesi durumu yazılı olarak müdür yardımcısına bildirir. 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.

### ***Veliye Düşen Görevler***

- Öğrenciler, sabah oturdukları binanın kapısından alınır ve akşamüstü yine kapıya bırakılır.
- Servisler, sabahleyin bekletilmemelidir. Belirtilen saatte binanın ana giriş kapısında hazır olmayan öğrenci, diğer öğrencilerin de geç kalmamaları için 2 dakikadan fazla beklenmez.

- Zile basıp haber vermek hostesin görevi değildir.
- Geç kalan öğrencilerin evden okula veya okuldan eve ulaşımaları velilerin sorumluluğundadır.
- Veliler, aracın beklememesi için yaşı küçük olan öğrenciyi dönüş saatinde bina girişinde teslim alırlar.
- Öğrencinin hasta olması veya herhangi bir nedenle okula gelememesi durumunda, veli sürücüyü bilgilendirmek zorundadır.
- Öğrenci, okuldan velisi tarafından alındığı takdirde, öğrencinin servis kullanmayacağı sürücüye veli tarafından mutlaka bildirilmelidir.
- Öğrencinin başka bir servise binmesi gereken durumlarda, velinin okul idaresine telefon ile ulaşım saat 14.00'a kadar yazılı olarak (e-posta / mektup / faks) bilgi vermesi zorunludur. Farklı servis aracı kullanımına, serviste yer olması durumunda izin verilir.
- Öğrencinin velisi dışında bir başkası tarafından okuldan alınması durumunda veli tarafından yazılan ve imzalanan bir belgenin okul müdür yardımcısına teslim edilmesi ya da e-posta olarak gönderilmesi gerekmektedir.

## 9) OKUL VELİ İLETİŞİMİ

Okul-Veli iletişimi, Okul İdaresi tarafından bilgilendirme amacıyla yazılan mektuplar ve veli toplantıları dışında, aşağıda belirtilen şekillerde de gerçekleştirilir:

### ▪ **Das Karussel**

Yılda bir kez öğrencilerin okuldaki sosyal yaşamları, katıldıkları etkinlik ve geziler, önemli konuklarla yaptıkları söyleşiler hakkında bilgi veren okul bültenidir.

### ▪ **Web Sitesi**

Veliler okul hakkında genel bilgi ve duyuruları "www.alkev.k12.tr" adresindeki web sitemizden edinebilirler.

### ▪ **Telefon**

Acil ulaşım gerektiren durumlarda, velilerimiz ile doğrudan telefon iletişimi kurulur. Bu nedenle velinin okulda kayıtlı telefon bilgilerini güncel tutması büyük önem taşır.

### ▪ **SMS**

Velilerin hızla bilgilendirilmesi gereken durumlarda, cep telefonlarına kısa mesaj gönderilir. Telefon bilgilerinin güncelliği bu iletişim sisteminin sağlıklı çalışması açısından da önem taşır.

### ▪ **Unutma Beni Ödev Defteri**

Öğretim yılı başlangıcında tüm öğrencilere dağıtılan; öğrencilerin ödevlerini not edeceği, aynı zamanda öğretmenlerin velilere notlar yazabileceği şekilde tasarlanmış bir tür öğrenci ajandasıdır.

Öğrencilere okul tarafından verilen ödev defterlerinin bir kısmı "veli öğretmen iletişimi" için ayrılmıştır. Bu kısımda veli ya da öğretmen günlük olayları paylaşabilmektedir.

Öğrencinin ödev sorumluluğu ile ilgili uyarı etiketleri, davranış ile ilgili notlar yer alabilmektedir. Bu sayfaların veliler tarafından düzenli olarak kontrol edilmesi iletişimin devamlılığı için gereklidir.