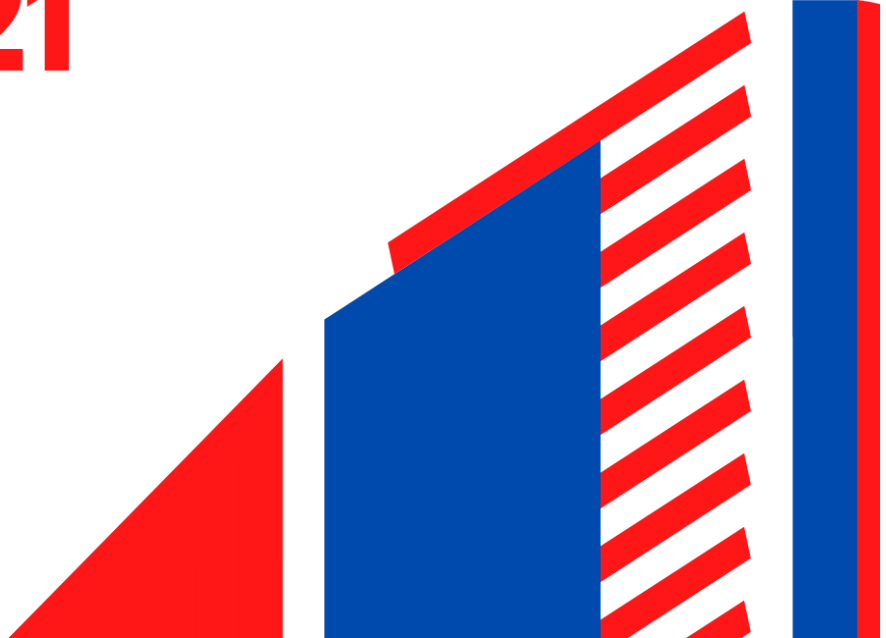


**DÜŞÜNÜR KOLEJİ**  
**GÜZELBAHÇE**

**Veli**  
**Bilgilendirme**  
**Klavuzu**  
**2020-2021**



## Değerli Düşünür Koleji Öğrencileri,

Düşünür Koleji ailesine hoş geldiniz. Sizinle daha da güçlendik... Hep birlikte 21. yüzyılın farklı düşünen ve fark yaratan bireyler olarak yetiştirileceğinize inanıyoruz.

Elinizdeki bu kitapçık; Düşünür Kolejindeki eğitim, öğrenme, yönetim ekosistemimizi, kurum kimliği ve kültürümüzü özet olarak paylaşmak, oryantasyon sürecinize destek olmak amacıyla hazırlanmıştır.

En iyi öğrenmenin de yaşayarak gerçekleştiğine inanan bir kurum olarak Düşünür Kolejine yaşamının ve yaş almanın ayrı bir keyif olduğunun altını çizmek isteriz.

İyi ki geldiniz, iyi ki aramızdasınız...

Başarı dileklerimizle hoş kalın daima...

**Güzelbahçe Düşünür Koleji**  
**Genel Müdürlük**

## 1. VİZYONUMUZ

Küresel düzeyde 21. yüzyılın lider okulu olmak.

## 2. MİSYONUMUZ

Okulumuz çağın gerektirdiği yetkinlikleri/becerileri öğrencilerine kazandırabilmek için sürekli olarak gelişim ve değişimleri izler, eğitim ve öğrenme programlarını günceller, akademik kadromuz ve diğer çalışanlarımızda mesleki gelişimi önemser, öğrenen organizasyon kültürünü benimser.

## 3. DÜŞÜNÜR EĞİTİM VE ÖĞRENME FELSEFEMİZ

Yeni yüzyıldaki eğitim ve öğrenmenin temel tanımı “düşünmeyi öğretmek” olarak özetlenebilir. Biz Güzelbahçe Düşünür Koleji olarak başarının fark yaratarak sağlanacağı inancındayız. Farklı düşünmek, rekabette güçlü olmak ve sürdürülebilir yaşam başarısı için; yetkinlikleri çok yönlü gelişmiş, becerileri zengin bireylerin 21. yüzyılın sürekli gelişen dünyasında daima önde ve lider olacaklarına inanıyoruz.

Her öğrenci tektir, özeldir ve eşsizdir. İşte bu yüzden her öğrencinin farklı bir dünya olduğuna inanırız. Öğrencilerimizin farklı yönlerini, becerilerini destekler, fark yaratmalarına ortam hazırlarız. Düşünür Kolejlerinde öğrencilerimiz; öğrendikleri dillerle, en az iki dünya dilini konuşabilen, teknolojiyi çağının ilerisine taşıyabilecek ön bilgiler ile donatılmış, düşünme becerileri gelişmiş, etik, adil ve fark yaratacak bireyler olarak yetişirler. Farkındalığı gelişmiş, dinleyen, değer veren ve destekleyen bireyler olurlar. Uyguladığımız eğitim programlarında her öğrencinin başarılı olabileceği yönlerini keşfeder; yetkinliklerini, becerilerini geliştirir, onları ulusal ve uluslararası düzeydeki sınavlara en iyi şekilde hazırlar, akademik kadromuzun öğrenme liderliğini, mesleki gelişim ve güncellemesini önemseriz.

### Düşünür Koleji öğrencisi;

- İnsanlara ve doğal hayata karşı duyarlı ve saygılı, dinleyen, değer veren ve çevresini destekleyen,
  - Yaratıcı, sorun çözme becerileri yüksek,
  - Kendi dilinden farklı en az iki dünya dilini çok iyi bilen,
  - Sanat, spor ve sosyal becerileri gelişmiş,
  - Farklı düşünmeyi öğrenmiş, her alanda fark yaratan,
  - Tarihi farklı görebilen, grup dinamiklerini ve kurumların yaşamlarını kavrayabilen
  - Çalışmanın önemini, saygınlığını ve gücünü bilen
  - İlkeleri ve değerleriyle hareket eden
  - Dürüst, onurlu ve ahlaklı
  - Sınıf ve okul içi öğrenme, eğitim yaşantısını hayatın gerçeklerine bağlayabilen
  - Dünyamız ve yaşam hakkında önemli konularda bilgi sahibi
  - Kişisel ve sosyal sorumluluklarını bilen
  - Kendi öğrenimini değerlendiren ve öğreniminin sorumluluğunu alan kişidir.
21. yüzyılın bireyleri olarak yetişir.

**Düşünür Koleji;** felsefesini, öğrenci öğrenim hedeflerini, eğitim ve öğrenme yaşantılarını da bu tanımlar doğrultusunda oluşturmuştur.

- Eğitim-öğrenme ve okul yaşantısı mutlu bir deneyim olmalı, öğrenciler ve öğretmenler okula severek, bir birey olmanın rahatlığı ve güveni içinde gelmeli, çalışmalarını yapmaktan ve paylaşmaktan gurur duymalı,
- Her öğrenci başladığı yerden bir sonraki noktaya bireysel potansiyeline göre özgüvenini kaybetmeden ulaşmalı, soyut bir öğrenim hedef ya da şemasına göre değerlendirilmekten kaçınılmalı,
- Eğitim yaşantısı öğrenim deneyimleri kadar önemsenmeli; değerler, tutumlar, sosyal beceriler, öz bakım ve kişisel güvenlik sınıf ve okul öğrenme-öğrenim yaşantısının önemli bir bölümünü oluşturmalıdır.

#### 4. GENEL HEDEFLERİMİZ

Temel amacımız öğrencilerimizin:

- **ETKİLİ İLETİŞİMCİ**
- **SAĞLIKLI**
- **İŞ-BİRLİKÇİ ve KATILIMCI**
- **ELEŞTİREL VE ANALİTİK DÜŞÜNEN**
- **DÜNYA VATANDAŞI**

olarak yetiştirmektir.

#### 5. SOSYAL HEDEFİMİZ

- Üç yaşından (üniversite) çağına kadar program bütünlüğü olan bir eğitim ve öğrenme hizmeti sunmak,
- Gerçekleştirdiğimiz çalışmaları şeffaflık ve sürekli ilerleme ilkesine bağlı olarak resmi ve özel kurumlarla paylaşmak,
- Yurdumuzun eğitim ve öğrenme hizmetlerine açtığı okullar aracılığıyla bilfiil (öğrenci sayısı, burs olanakları ve kamu hizmeti, öğretmen eğitimi, kardeş okul uygulamaları) ile dolaylı olarak katkıda bulunmaktadır.

#### 6. OKUL KURALLARI

##### A. DAVRANIŞ KURALLARI

Öğrencilerimizden yaşlarına ve kendilerine yakışır, sorumluluk sahibi, çevresine değer veren ve çevresini destekleyen, kişilerin haklarına saygılı, dürüst ve adil davranışlar beklemekteyiz. Öğrencilerimiz, eğitim ve okul felsefemiz gereği;

- Akran ilişkilerini zedeleyici, sözel ya da fiziksel tavır ve davranışlardan,
- Toplumsal suç ve/veya yasal şikâyetlere neden olacak davranışları sergilemekten,
- Güç dengesizliğine karşı tepkisiz kalmaktan,
- Sanal suç sayılabilecek içeriklerden

kaçınmakla sorumludur.

Okul içi şiddet ve benzeri davranışlarda **Okul Davranış Değerlendirme Kurulu** yaptırımları ve **okul polisi** devreye girer.

- Öğrencilerimiz okul eşyalarını korumakla sorumludur. Sıralara, duvarlara, dolaplara ve benzer yerlere yazı yazmak okul eşyalarına zarar verme kapsamına girer. Okulda herhangi bir eşyaya zarar verilmesi halinde **Davranış Değerlendirme Kurulunun** kararları yaptırım olarak uygulanır.
- Öğrenciler, okul içinde veya okulu temsil ettikleri bir faaliyette zararlı kabul edilen maddeler bulunduramazlar. Bu tip davranışlar doğrudan Milli Eğitim Bakanlığı'nca okuldan uzaklaştırma veya tasdikname ile ayrılma nedeni olarak belirlenmiştir.

#### **A.1. Akıllı Telefonlar:**

Akıllı telefonlar modern hayatın önemli birer parçasıdır. **Akıllı telefonlar, öğretim ve öğrenmeyi desteklemek ve sosyal amaçla kampüste öğretmenlerin ve okul idaresinin izin verdiği durumlarda kullanılabilir.** Okulda uygun bir durum olmadıkça öğrenciler cep telefonlarını sabah gelince müdür veya müdür yardımcısının odasına kapatarak bırakmak, okuldan çıkarken almak durumundadır. Telefonunu kural dışı kullanan veya derste izinsiz telefon bulunduran öğrencilerin telefonlarına yanlış kullanım durumuna bağlı olarak; **üç gün, bir hafta** veya **1 ay** el koyulur.

**Acil Durumlarda Telefon Görüşmesi için;** öğrenciler müdür veya müdür yardımcısı ofislerine gitmelidir.

- Fotoğraf makineleri (cep telefonu, tablet veya dizüstü bilgisayar kamerası dahil) video ve diğer kayıt cihazları kampüs içinde **izinle, kullanımı amacına uygun ve sorumluluk bilinciyle kullanılmalıdır.** Cihazlar, öğretmenin izin verdiğini açıkça söylemesi durumunda ve öğretim / öğrenme deneyimine destek olacak şekilde **yalnızca ders sırasında** kullanılabilir.
- Kamera ve kayıt cihazlarının; zorbalık, kopya, intihal, geç kalma ve benzeri kabul edilemez davranışlara yol açacak şekilde kullanılması durumunda Davranış Değerlendirme Kurulunca yaptırımlar uygulanır.

- Öğrencinin okulla veya okulun herhangi bir etkinliğiyle ilgili **uygunsuz** bir görüntüyü (fotoğraf, video, vb.) veya ses kaydını internette ya da halka açık bir forumda yayımlanması halinde **MEB** kuralları gereği öğrenciye okuldan uzaklaştırma veya tasdikname ile uzaklaştırma cezası verilir.
- Okullarımızda kağıt oyunları ve her türlü kumar sayılabilecek oyun **kesinlikle oynanmaz.**
- Okulumuzda sakız çiğnemeye, derste yemek yeme ve su dışında herhangi bir içecek içmeye **izin verilmez.**
- Öğrencinin, okul hakkında izinsiz ve / veya **uygunsuz** herhangi bir bilgiyi yayımlaması (örneğin; makalelerde, internet Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, WhatsApp, YouTube vb. sosyal medya mecralarında) MEB kuralları gereği okuldan uzaklaştırma ve tasdikname ile ayrılma nedenidir. Öğrenciler aynı zamanda okulla ilgili herhangi bir forumda yazılı veya sözlü yapacakları açıklamalardan sorumludurlar.
- Okul resmi evraklarında tahrifat yapan öğrenciye okuldan uzaklaştırma veya tasdikname ile uzaklaştırma cezası verilir.

## **A.2. Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu (ÖDDK), Disiplin Komitesi ve Onur**

### **Kurulu**

ÖDDK ve Disiplin Komitesi, okul müdürü tarafından görevlendirilen bir müdür yardımcısı yönetiminde; Öğretmenler Kurulu'nca seçilen öğretmen temsilcileri, öğrenci temsilcisi ve Okul Aile Birliği Başkanı'ndan oluşur. Önemli bir disiplin problemi olması halinde, ilgili öğretmen rapor hazırlayarak konuyu ilgili müdür yardımcısına bildirir. İlgili müdür yardımcısı konuyu ÖDDK-Disiplin Komitesi'ne sunulmak üzere okul müdürüne iletir. Okul müdürü, ayrıca konu ile ilgili öğrencinin rehberlik öğretmenine bilgi vererek öğrenci ile görüşülmesini ve ÖDDK-Disiplin Komitesi'ne yazılı bir rapor hazırlanmasını talep eder. İlgili öğrencinin ÖDDK-Disiplin Komitesi toplantısına katılımı zorunlu olduğundan, toplantı günü ve saati yazılı olarak bildirilir. Öğrenci, konu ile ilgili bir ifade tutanağı ve bir de savunma tutanağı yazacaktır.

Genel Onur Kurulu üyeleri okulun tüm öğrencileri tarafından seçilmektedir. Seçilen üyeler bir araya gelerek sınıf seviye temsilcilerini belirlerler. Belirlenen 4. ve 8. sınıf temsilcisi, Onur Kurulu Başkan Yardımcısı seçilir. Danışman öğretmen komite başkanı olarak görev yapar. Disiplin problemi olan öğrenciler ilgili müdür yardımcısı tarafından Onur Kurulu'na sevk edilebilir. İlgili müdür yardımcısı ile Onur Kurulu değerlendirmesi sonucu konunun ÖDDK-Disiplin Komitesi'ne sevk edilip edilmeyeceğine karar verilir.

ÖDDK-Disiplin Komitesi ve Onur Kurulu, Milli Eğitim Bakanlığı Yönetmelik ve Kurallarını uygular.

Disiplin sorunları, okula geç kalma ya da okul üniforması ihlali nedeniyle okul içi yaptırım veya alıkoyma cezası alan öğrenci, cezanın uygulanacağı gün okulda diğer öğrencilerden bir saat daha fazla kalacaktır. Öğrenciler alıkoyma cezasına zamanında ve üniformalı olarak gelmek zorundadırlar. Alıkoyma cezasına gelmemek disiplin cezası ile sonuçlanır.

### **A.3. Ulaşım ve Servis Araçları Kuralları**

Öğrencilerin servis araçlarında okulumuz öğrencilerine yakışır davranışlar sergilemeleri gerektiğini ve araç sürücüsünün dikkatini dağıtacak herhangi bir davranışın (yüksek sesle müzik dinlemek gibi), kazaya yol açabileceğini akıldan çıkarmamaları gerekmektedir. Okul servislerinde okul yönetiminin uygun görmediği müzikler çalınamaz. Serviste güvenlik açısından emniyet kemeri takılmalıdır.

Öğrenciler servis geliş saatinden önce bekleme yerinde hazır olmalı ve servisi bekletmemelidirler. Tüm öğrencilerimizin vaktinde okula ulaşabilmeleri açısından bu son derece önemlidir. Acil durumlarda veli ile iletişim okul yönetimince gerçekleştirilecektir.

Okul kurallarımız servis araçları içerisinde de geçerlidir. Velilerin ulaşım ve servislerle ilgili sorunlarını öncelikle servis birimine, çözülemediği durumlarda ise okul idaresine bildirmeleri gerekmektedir

### **A.4. Bayrak Törenleri Kuralları**

Bayrak törenlerinde tüm öğrencilerimizden Türk Bayrağı'na ve İstiklal Marşı'na gereken saygıyı göstermeleri ve birlikte milli marşımızı söylemeleri beklenmektedir. Okulumuzda pazartesi sabahları **(08.50)'de**, cuma günleri ise saat **(15.50)'de** Bayrak Töreni yapılır. Pazartesi



günleri Bayrak Töreni sırasında öğrenciler tören alanında ya da sınıflarında ders öğretmenleriyle birlikte bulunurlar. Cuma günleri bayrak törenimiz, hava koşulları uygun olduğu takdirde tören alanında, hava koşulları uygun olmadığı takdirde ise sınıflarda veya kat koridorunda merkezi anons sistemiyle yapılır.

#### **A.5. Acil Durum Uygulamaları**

Acil durumlarda, okulun boşaltılması ile ilgili uygulamanın nasıl yürütüleceği sınıf duvarlarına asılmıştır. Programlanmış veya habersiz tatbikatlar periyodik olarak yapılacaktır. Bütün acil durumlarda tam bir sessizlik ve uyum beklenmektedir.

### **B. AKADEMİK KONULARLA İLGİLİ BİLGİLER VE KURALLAR**

#### **B.1. Okul İdaresi ve İdari Asistanlar**

Okullarımızda anaokulu, ilkokul ve ortaokul idari kadrosu ve PDR sabah öğrencileri karşılamak, akşam uğurlamak ve akademik işleyiş ile ilgili takipten ve veli – öğrenci - öğretmen iletişiminden doğrudan sorumludur. Veli ve öğrencilerimizin okul ile ilgili durumlarda öncelikle ulaşması gereken okul kadrosudur. Çalışma saatleri hafta içi **08.30-17.30** ve hafta sonu **09.30-14.00**'dur.

#### **B.2. Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Servisi**

Düşünür Kolejlere Psikolojik Danışma ve Rehberlik Servisi olarak vizyonumuz; her öğrencimizin kendi içinde var olan potansiyeli fark etmesine ve bunu etkin bir şekilde kullanarak yaşam becerileri kazanmasına yardımcı olmaktır. Çalışmalarımızın **ortak amacı**; öğrencilerimizin kendini tanıyan, sorun çözme becerisi gelişmiş, çevresiyle uyumlu ilişkiye girebilen, hedef belirleyebilen, karar verebilen, sorumluluklarını üstlenen, planlı çalışma alışkanlığı geliştirebilen, destekleyici, dinlemeyi ve akıl yürütmeyi bilen, düşünme becerileri gelişmiş, duygularını ve düşüncelerini doğru yollarla ifade edebilen, özgüvenli, etik, farklı düşünen bireyler olarak yetişmelerine zemin hazırlamaktır.

#### **B.2. 1.Öğrencilerimize Yönelik Çalışmalarımız**

- Tanıma Çalışmaları: Her sınıf seviyesi için farklı yapılandırılmış bu çalışmaların amacı; öğrencilerin psikomotor, bilişsel, sosyal ve duygusal alanlardaki gelişim özelliklerinin ve güçlü oldukları ya da desteklenmesi gereken yönlerinin belirlenmesidir. Bu çalışmamız, öğrencinin

tanınmasında ve doğru yönlendirilmesinde önemli ipuçları verir. Öğrenci ile yapılan görüşme sonucu veliler ile paylaşılabilir.

- Oryantasyon Çalışmaları: Yeni girilen ortama uyum sağlama, desteklenmesi gereken bir süreçtir. Anasınıfına, 1. sınıfa yeni başlayan öğrencilerimizin, sınıfları yeniden oluşturulan 5. sınıf ve nakil gelen tüm öğrencilerimizin uyumunu kolaylaştırıcı oryantasyon çalışmaları okulların açılmasından bir hafta önce takvime bağlı gerçekleştirilir.(Olağanüstü durumlarda farklı uygulamalar ile karşılaşabilirsiniz.)

- Bireysel Görüşmeler: Gelişimsel alanlarda psikolojik danışmanlık ve rehberlik desteğine ihtiyaç duyan öğrencilerimizle ilgili veli veya öğrenci bireysel görüşmeleri yapılır.

- Grup Çalışmaları: Ortak gelişimsel ihtiyaçları önceden tespit edilen öğrencilerimizle çeşitli grup çalışmaları yapılır (Sosyal beceri eğitimi, sınav kaygısı ile baş etme, öfke kontrolü vb.).

- Seminerler: Eğitsel, duygusal, sosyal ve mesleki bilgilendirme amacıyla öğrencilerimize çeşitli seminerler verilir.

### **B. 2. 2. Velilerimize Yönelik Çalışmalarımız**

- Bireysel Görüşmeler: Öğrencilerimizin gelişimleri hakkında karşılıklı bilgi paylaşımında bulunmak ve velilerimize destekleyici yönlendirmeler yapmak amacıyla bireysel veli görüşmeleri randevulu olarak gerçekleştirilir.

- Seminerler: Öğrencilerimizin eğitsel, mesleki ve bireysel gelişimleri ile ilgili çeşitli alanlarda bilgilendirici seminerler verilir. (Anne-baba tutumları semineri, mesleki yönlendirme semineri, kişiye özgü öğrenme stilleri semineri vb.)

- Veli Grup Çalışmaları: Velilerimizin kişisel gelişimlerine destekleyici olarak, belirli konularda paylaşımlarda bulunmaları, bilgi edinmeleri ve farklı bakış açıları geliştirmelerine katkıda bulunmak amacıyla grup çalışmaları yürütülür.

### **C. Mentor Öğretmenlik**

Bu sistemde amaç; 5.6.7.8 sınıf öğrencilerinin danışman öğretmenleriyle idare tarafından belirlenen zamanlarda toplanarak öğrencilerin akademik ve sosyal gelişimlerinin

takip edilmesidir. Her öğretmenimiz kendi alan mentörlüğünü sürdürmektedir. Okulumuzda pekçok okuldan farklı olarak alan mentörlüğü geliştirilmiştir.

Bu sistem ile öğrencinin;

- Okulda bir eğitimci ile sürekli iletişim kurması,
- Gelişimini belirli aralıklarla eğitimci ile birlikte değerlendirmesi ve takip edildiğini bilmesi,
- Akademik ve sosyal alanda daha etkin olabilmesi,
- Kişisel planlama ve değerlendirme becerisi geliştirmesi,
- Gelişim ihtiyaçlarının tespit edilmesi,
- Dikkatini geliştirmesi,
- Çalışma alışkanlıklarını kişisel özellik ve ihtiyaçlarına en uygun olacak şekilde düzenlemeyi öğrenmesi,
- Test tekniklerini öğrenmesi,
- Motivasyonunun artırılması,
- Başarısının sorumluluğunu alması,
- Akademik başarısının yükseltilmesi,
- Okul ve ev arasında iletişim ve koordinasyonun artırılması amaçlanmaktadır.

### **C. 1. Mentor Öğretmenin Takip Ettiği Konular Nelerdir?**

Öğrencilerinin gelişimlerini takip edebilmek için;

- Öğrencinin okuldaki durumunu ayda bir gözden geçirir, öğrenci tarafından değerlendirilmesini sağlar, velisi ile iletişime geçer,
- Öğrencinin deneme sınavı sonuçlarını değerlendirir,
- Bu değerlendirmeler rehber öğretmen ve ilgili müdür yardımcısında bulunur, veli görüşmelerinde paylaşılır.
- Öğrenci ile birlikte öğrencinin tanı testlerinin sonuçlarını değerlendirir,
- Öğrenci ile kısa ve uzun vadeli hedefler belirler.
- Öğrencinin aile, arkadaşlık gibi konularda yaşadığı sorunları dinleyerek uygun birime yönlendirir.

## **D.RUTİN TOPLANTILAR**

### **D.1 KAMPÜS KOORDİNASYON TOPLANTISI (BÜYÜK KAMPÜSLER İÇİN GEÇERLİDİR)(KOT)**

### **D.2 AKADEMİK KOORDİNASYON TOPLANTILARI (AKOT)**

### **D.3 OKUL AKADEMİK KURULU**

### **D.4 OKUL AİLE BİRLİĞİ TOPLANTILARI**

#### **E. Davranış Değerlendirme**

Okulumuzda, anaokulundan itibaren davranış ve gelişim değerlendirmesi önemli ve sürekli bir işlemdir. Öğretmenler; ilkokulda gözlem defteri tutarlar, ortaokulda her dönem gözlem formları öğrencilerle birlikte mentor öğretmenlerce doldurulur.

#### **F. Gelişim Raporları**

K12.net üzerinden kurum merkezimizce belirlenen tarihlerde öğrenciye ait gelişim ve sınav raporları paylaşılır. Öğrenci takip ve paylaşım sistemimiz olan K12.net kullanıcılarına verilen şifreler ile çalışır, her kullanıcıya tanımlı bölüm kullanıcısının ulaşımına izinli olduğu konularla sınırlıdır.

#### **G.Dil ve/veya Öğrenme Desteği İhtiyacı Olan Öğrencilerimizin Yönlendirilmesi**

Ek dil desteğine veya öğrenme desteğine ihtiyacı olan öğrencilerimiz ders öğretmenleri tarafından ilgili müdür yardımcılara yönlendirilirler. İlgili müdür yardımcısı, rehberlik danışmanı ile görüşerek öğrencimize verilecek olan desteğin planlamasını yapar. Velilerimiz ile iletişime geçilerek program hakkında bilgilendirme yapılır. Gerekirse destek amacıyla diğer okul kaynaklarından da yararlanılabilir. Akademik destek günleri hafta içi salı-perşembe 16.30 – 18.00 hafta sonu cumartesi 09.30-13.00'dür. Cumartesi aynı zamanda 7-8. sınıf ağırlıklı zorunlu çalışma günüdür.

#### **H. Ek Çalışma Yardımı**

Öğrenciler ilgili ders öğretmenleriyle görüşüp öğretmenlerinin uygun olduğu öğle tatillerinde, dersleriyle ilgili her türlü yardımı alabilirler.

## **I. Okul Sonrası ve Hafta Sonu Kursları:**

7-8. sınıf öğrencilerimizin rutin hafta sonu programı dışında Düşünür Koleji olarak okullarımızda sanat ve spor derslerimizin altında başlattığımız her öğrencimize bir enstrüman çalabilme yetisi kazandırma ve en az bir spor dalı ile ilgili yönlendirmeye destek olması amacıyla spor, müzik, görsel sanatlar gibi alanlarda yeteneklerini ve yetkinliklerini geliştirme fırsatı bulacakları hafta sonu ve/veya okul sonrası çalışmalar başlatılır.

Ekinlik takvimi her iki eğitim döneminde de yapılandırılıp velilere önceden duyurulur. Ayrıca okulumuzda yaz okulları ve sömestr kampları uygulamaları da takvimimiz doğrultusunda velilerimizle paylaşılır. Okul sonrası takvimi olan bu tip uygulamalar ücretlidir. Katılımcı sayısı sınırlıdır ve başvuru ile alınır.

## **İ.SINAV KURALLARI**

### **İ. 1. Ortak Sınav Uygulamaları**

Tüm sınavların (klasik, deneme vb.) uygulama tarihleri ağustos ve eylül aylarında okullarımıza bildirilir. Okulumuzda sınav soruları, tüm illerden gelen sorular arasından seçilerek oluşur.

Sınavı oluşturacak sorular Genel Müdürlük, Bölüm Başkanları ve Ölçme Değerlendirme Koordinatörlüğü tarafından yapılan değerlendirme ile seçilir.

### **İ. 2. Klasik Sınavlar**

Düşünür Kolejlerinde 4. sınıftan ortaöğretimin sonuna kadar sınavlar ortaktır. Aynı gün aynı saatte uygulanır.

Sınav sonuçlarının madde analizleri Ölçme Değerlendirme Koordinatörlüğü tarafından okullara bildirilir.

Her sınav sonrasında tüm okullarımızın başarı değerlendirmeleri yapılır.

### **Sınavdan Önce**

Ortak sınav haftasında, sınav başlama saatinizden 5 dakika önce sınıfınızda olmalısınız. Amacımız ders başladığında sınava başlayabilmektir. Ders yılı içindeki diğer sınavlarda da dersliklerinize olabildiğince erken gelmeniz gerekmektedir.

Sınav başlamadan önce tüm gereçlerinizin (kurşun/tükenmez kalem, yedek uç, silgi, hesap makinesi gibi) eksiksiz hazır olduğundan emin olunuz. Sınav sırasında gereçleriyle ilgili sorun yaşayan öğrenci elini kaldırıp öğretmenin yanına gelmesini bekleyecektir.

Sıranızın üzerinde sınavla ilgili bir yazı olmadığından ve tüm kitaplarla not kağıtlarının görüş alanınızdan uzaklaştırılmış olduğundan emin olunuz. Sıranın üzerinde herhangi bir yazı veya görüş alanınızda açık bir kitap veya bir not kağıdı bulunursa bu durum kopya olarak nitelendirilecektir. Sınavda kopya yerine geçebilecek her türlü davranıştan sakınılması öğrencilerimizin görev ve sorumluluğudur. Öğrenmenin kişinin kendisi için yaptığı bir çalışma olduğu unutulmamalıdır.

### **Sınav Sırasında**

Sınav kağıtları bütün öğrencilere sorular görünmeyecek şekilde ters çevrilmiş olarak dağıtılacaktır. Öğretmen "Sınav başlamıştır." yönergesini almadan soru kağıdı çevrilmeyecektir. Sınav kağıdı dağıtıldığı andan itibaren sınav başlamış sayılır. O dakikadan itibaren hiçbir öğrenci konuşamaz. Sınav kağıdınızla ilgili bir sorunuz varsa (eksik bir sayfa veya okunamayan bir bölüm gibi) elinizi kaldırıp öğretmenin yanınıza gelmesini beklemelisiniz.

### **Sınavı Bitirmek**

Öğrencinin sınav kağıdına adını, soyadını ve numarasını yazması ve tüm soru sayfalarını görüp cevaplama kendi sorumluluğudur. Sınav gözetmeni sınav süresinin dolduğunu bildirdiğinde öğrenci yazmaya son vermeli, elindeki kalemi bırakmalı, sırasında kalmalı ve sınav kağıtlarını arkadan öne doğru göndermelidir.

Gözetmen öğretmen tüm sınav kağıtlarını toplayana kadar öğrenci sırasından kalkamaz. Bütün yazılı kağıtları toplandıktan sonra öğrenci, öğretmenin izni ile sınıftan çıkabilir.

### **J. OKUL PROJELERİ**

Öğrencinin projelerini ve büyük ödevlerini verilen tarihte ve zamanda öğretmene teslim etmesi gerekmektedir.

Gecikmeden kaynaklanan puan kaybını önlemek için bir sonraki okul gününün sonuna kadar proje veya büyük ödevi teslim edilmelidir.

Öğrencinin okula gelmemesi durumunda, okula döndüğü ilk gün öğretmenine proje veya ödevin yazılı bir metnini teslim etmelidir. Öğrenci okula döndüğünde ödevin yazılı metnini zamanında teslim etmemiş ancak elektronik ortamda zamanında teslim etmiş ise puan kaybı olmayacaktır.

## **J.1.YILLIK PROJE**

### **Yıllık Projenin Amacı:**

- Plan yapma bilgi ve becerisini geliştirmek
- Araştırma yapabilme bilgi ve becerisini geliştirmek
- Proje yöntemlerine ait bilgi sahibi olmak
- Gerekli bilgiyi toplayabilmek ve bunları amacına uygun kullanabilmek
- Etkin bir şekilde iletişim kurabilmek ve uygun kaynaklardan yararlanabilmek
- Eleştirel düşünce gücünü geliştirmek

### **Yıllık Projelerin Seçilmesi:**

Her seviyedeki öğrencinin eğitim yılı süresince en az bir konudan “Yıllık Proje” hazırlaması gerekmektedir. Bölümler, çalışılacak uygun konu başlıklarını belirleyecek ve bu konuların duyurusunu derste yıllık proje seçimi zamanında yapacaktır. Öğrenciler yıllık proje seçimlerini yapmadan önce her bölümün beklentileri hakkında bilgi sahibi olmalıdır.

Öğrenciler grup projesi yapmak isterlerse öncelikle öğretmenlerinden izin almalıdırlar. Daha sonra her grup üyesinin sorumluluğu öğretmenlerinin gözetiminde belirlenecektir. Gruplarda en fazla 3 öğrenci olmalıdır. Grup projeleri her öğrencinin katılımı dikkate alınarak değerlendirilir ve her öğrenciye ayrı ayrı not verilir

### **Değerlendirme**

Öğrenciler her bölümün yıllık proje beklentileri ve projelerinin hangi kriterlere göre değerlendirileceği konusunda yazılı olarak bilgilendirilirler. Öğrencilerin bireysel olarak veya grup halinde projenin her aşamasında (planlama, araştırma, değerlendirme ve yazma) öğretmenleriyle görüşebilmeleri için zaman planlaması yapılır. Bunun amacı; öncelikle öğrencilere rehberlik etmek ve onları desteklemek, ayrıca öğrencilerin yıllık projelerini ertelemelerini ve başka kaynaklardan izinsiz alıntı yapmalarını önlemektir.

Öğrencilerin yıllık projelerini hazırlamaları için 6 ay zamanları olduğundan, öğrenciler ödev hazırlamayı son günlere bırakmamalıdır. Yıllık proje çok önemli bir sebepten (trafik, beklenmedik sebep) dolayı geç kalınmışsa müdür yardımcıları ilgili öğretmene bilgi verir. Öğrenci, yıllık projenin teslim edileceği pazartesi günü okulda değilse de, ödevini bütün kısımlarıyla birlikte okula zamanında göndermek kendi sorumluluğundadır.

**Yıllık Proje notu, yazılı sınav notu yerine geçer.**

### **Kaynakça Yazım Yöntemleri**

Düşünür Koleji, öğrencilerine MLA'in (Modern Language Association) kurallarına uyarak kaynakça yapmaları-yazmaları öğretilir.

### **AKADEMİK DÜRÜSTLÜK**

Gerçek öğrenim için dürüstlük, doğruluk ve karşılıklı saygı gereklidir. Düşünür Kolejlerinin misyonu öğrenci başarısını artıracak olan toplum güveninin oluşturulması ve teşvik edilmesidir. Akademik dürüstlük bilincini kendi sorumluluğu olarak kabul eden öğrenci, bunun yararını hayatı boyunca görecektir. Demokratik bir topluma, geleceğin vatandaşlarını tam anlamıyla hazırlarken öğrencilerden beklenen davranışları içerir.

#### **Öğrencinin Sorumlulukları:**

- Verilen tüm işleri, etkinlik ve sınavları, belirtilen sürece uyarak ve belirli politikalara göre dürüstlük ilkesi ile tamamlayarak okul ve toplumunun akademik bütünlüğünü sürdürmek ve desteklemek,
- Okulun Akademik Dürüstlük Politikasını ve her öğretmenin ödev yöntemini anlamak,
- Ödevle ilgili Akademik Dürüstlük ihlali olabilecek herhangi bir belirsizliği, öğretmene sorarak aydınlatmak,
- Kendi çalışmalarının uygunsuz olarak kullanılmasını önlemek,
- Ödevde intihal edilmiş olabilecek içerik hakkında ilgili öğretmenle görüşmek.

#### **Öğretmenin Sorumlulukları:**

- Okul toplumunun akademik bütünlüğünü sürdürmek ve desteklemek,
- Okulun Akademik Dürüstlük Politikası'nı ve öğretmenlerin bireysel olarak verdiği ödev kılavuzunu açıkça anlatmak,



- Sınav sürecinin bütünlüğünü sürdürmek,
- Derse yardımcı, izin verilebilir çalışma kaynaklarının kullanımını açıklamak,
- Akademik Dürüstlük Politikası'nın herhangi bir şekilde ihlalinde durumu bölüm başkanına ve ilgili müdür yardımcısına rapor etmek,
- Öğrenci kağıtlarında intihal olup olmadığını kontrol etmek,
- Öğrencilere uygun kaynak gösterme yöntemlerinin öğretmek ve uygulamalar yapmak,

#### **İdarecinin Sorumlulukları:**

- Okul toplumunun akademik bütünlüğünü sürdürmek ve desteklemek,
- Akademik Dürüstlük İlkelerinin tüm öğrenci, öğretmen ve veliler ile paylaşılmasını sağlamak
- Adaletli davranmak,
- İhlallerini kaydetmektir.

#### **Velinin Sorumlulukları:**

- Okul toplumunun akademik bütünlüğünü desteklemek,
- Okulun Akademik Dürüstlük İlkeleri hakkında bilgi sahibi olmak,
- Öğrenciye, kendisinden Akademik Dürüstlük İlkeleri'ne uymasını beklediklerini bildirmek,
- Akademik Dürüstlük İlkeleri'nin ihlali durumunda öğrenciye uygulanan yaptırımı desteklemektir.

#### **Öğrenci Hakları:**

Herhangi bir şekilde ihlalden şüphelenildiğinde, öğrenciyle aşağıda belirtilen asgari haklar konusunda uzlaşılacaktır:

- Gizlilik,
- Öğretmen, idareci, danışman ve gerekli hallerde disiplin komitesi tarafından adil yaklaşım.

## 7. ÖDEV POLİTİKALARI VE ÖĞRENCİ AJANDASI

Eğitim ve öğretim araştırmalarının sonuçları ve deneyimler, ödevini düzenli olarak yapan ve tutarlı bir şekilde çalışan öğrencilerin okulda daha başarılı olduklarını göstermektedir. Ödev, ders çalışmanın önemli bir parçasıdır.

Ödev aşağıdaki amaçlara hizmet eder:

- Sınıfta öğrenilen kavramların pekiştirilmesine,
- Eski ve yeni öğrenilenler arasında bağ kurulmasına,
- Öğrencinin araştırma ve sorgulama becerilerini geliştirmesine,
- “Sınav için” için son dakika ders çalışıp ezber yapma alışkanlığından vazgeçilmesine,
- Düşünür Kolejlilerin eğitim ve öğretim amaçlarından biri olan öğrencilerin üst düzey düşünme becerilerinin geliştirilmesidir.
- Akademik disiplin anlayışının yerleşmesine ve öğrencinin gelecekteki eğitim aşamalarında kendisi için gerekli olacak etkin ders çalışma becerilerinin geliştirilmesine yardımcı olur.

Öğrencilerimizin iyi çalışma alışkanlıkları ve hayat boyu sürecek bir öğrenme yaklaşımı geliştirebilmelerine yardımcı olması açısından öğretmenlerle velilerin işbirliği içinde hareket etmeleri önemlidir.

### Ödev Çeşitleri:

- **Hazır Bulunuşluluk Ödevleri:** Öğrencilerin bir sonraki derse hazırlanması amacıyla verilen ödevler
- **Çalışma Ödevleri:** Derste öğrenilen konuların pekiştirilmesi amacıyla verilen ödevler
- **Yaratıcı Ek Ödevler:** Müfredatı zenginleştirmek ve öğrencilere farklı şekilde öğrenme fırsatları yaratmak amacıyla verilen ödevler

### Ödev Konusunda Velilerden Beklenenler:

- Çocuklarının ödevlerine ilgi göstermeleri, ancak onların yerine ödevlerini yapmamaları ve başkalarının da yapmasına göz yummamaları,
- Ödevlerin, özel öğretmenler tarafından yapılmasına engel olmaları,

- Çocuklarına ödev yapmaları için belirli bir zaman dilimi ayırmaları konusunda yardımcı olmaları,
- Çocuklarının kendilerine uygun ders çalışma ortamı yaratmalarına yardımcı olmaları,
- Herhangi bir endişeleri varsa, çocuklarının öğretmenleri ile ilgili doğrudan okulla iletişime geçmeleri beklenmektedir.

### **Ödev Konusunda Öğrencilerden Beklenenler**

- Ödevlerini ajandalarına kaydetmeleri ve gerekiyorsa anlamadıkları konularda soru sormaları,
- Ders çalışmak için belirli bir zaman dilimi ayarlamaları,
- Ödev yapmak için kendilerine en uygun ortamı sağlamaları,
- Ödevlerini zamanında, doğru ve düzenli yapmaları,
- Ödevlerini mümkün olduğunca yalnız yapmaları ve grup çalışmalarına aktif olarak katılmaları,
- Öğrencilerin ödevlerini özel öğretmenlerine yaptırmamaları,
- Anlamadıkları noktaları aydınlatmak için okul saatlerinde öğretmenlerine başvurmaları gerekmektedir.

## **8. OKUL GİRİŞ - ÇIKIŞ KURALLARI**

### **A. Velilerin Kampüs Ziyareti**

Veli girişleri sadece ana giriş kapısından yapılacaktır. Velilerimizin okula girişlerde güvenlik birimine kimlik göstererek (Nüfus cüzdanı, ehliyet, pasaport) veli kartlarını almaları öğrencilerimizin güvenliği açısından önemlidir.

Ziyaretçi kartının kampüste bulunulan süre boyunca görünür bir şekilde takılması beklenmektedir. Kartınızı aldığınızda, lütfen arkasında bulunan acil durum prosedürünü okuyunuz. Velilerimizden sınıf ve ofislere girmemelerini rica ediyoruz. Herhangi bir öğrenci veya öğretmenle görüşmek isteyen veli, ilgili müdür yardımcısının ofisine gitmeli ve ondan yardım istemelidir.

### **B.Öğrencilerin Okula Geliş**

Okul servisleri öğrencileri otoparkta indirir. Özel araçla veya taksiyle ön kapıya gelen öğrenci ana giriş kapısından doğrudan okula girmelidir. Okula girdikten sonra veya okul kapısında servisten indikten sonra öğrencilerin dışarı çıkmaları ilgili yöneticilerin bilgisi ve izni ile mümkündür.

Sabahları okul servisini kullanan öğrencilerimizin okula gelmeden her ne sebep olursa olsun servisten inmelerine kesinlikle izin verilmemektedir. Servis şoförlerimiz de bu konuda bilgilendirilmiştir. Öğleden sonra okuldan eve dönerken öğrenciler velilerinden getirdikleri yazılı izin ile istedikleri yerde inebilirler.

### **C. Okul Sonrası Çıkış Prosedürü**

Okul sonrası bütün öğrencilerimiz okula geldikleri taşıma araçları veya velileri ile okuldan ayrılırlar.

### **D. Okuldan Erken Çıkma**

Öğrencilerin sabah 08.50'de okulda bulunmaları gerekmektedir. Okul 16.20'de bitecektir. Öğrenciler doktor randevuları veya diğer aktiviteleri için okuldan gün içinde erken ayrılamazlar. Velilerin bu gibi randevuları okul çıkışına göre ayarlamaları rica olunur. Öğrencinin okuldan erken çıkması ile ilgili talep ilgili müdür yardımcısına bir gün önceden iletilmelidir.

**DÜŞÜNÜR KOLEJİ**  
**GÜZELBAHÇE**

## E. Ders Saatleri

GÜZELBAHÇE DÜŞÜNÜR KOLEJİ	
ANASINIFI-İLKOKUL DERS SAATLERİ	
ÖRNEK 1	
1.DERS	08.45 - 09.25
2.DERS	09.40 - 10.20
3.DERS	10.30 - 11.10
4.DERS	11.20 - 12.00
<b>ÖĞLE TATİLİ</b>	<b>12.00 - 12.40</b>
5.-6.DERS	12.40 - 13.40
7.DERS	13.50 - 14.30
8.DERS	14.40 - 15.20
9. DERS	15.30 - 16.10
<b>ETÜD</b>	<b>16.25 -17.05</b>

GÜZELBAHÇE DÜŞÜNÜR KOLEJİ	
ORTAOKUL OKUL DERS SAATLERİ	
ÖRNEK 1	
1.DERS	08.45 - 09.25
2.DERS	09.40 - 10.20
3.DERS	10.30 - 11.20
4.DERS	11.20 - 12.00
<b>ÖĞLE TATİLİ</b>	<b>12.00 - 12.40</b>
5.-6.DERS	12.40 - 13.40
7.DERS	13.50 - 14.30
8.DERS	14.40 -15.20
9. DERS	15.30 -16.10
<b>ETÜD</b>	<b>16.25 - 17.05</b>

**DÜŞÜNÜR KOLEJİ**  
**GÜZELBAHÇE**

GÜZELBAHÇE DÜŞÜNÜR KOLEJİ	
ANASINIFI-İLKOKUL DERS SAATLERİ	
COVID 19 TEDBİRLERİ	
ÖRNEK 2	
1.DERS	08.45 – 09.25
2.DERS	09.40 – 10.20
3.DERS	10.30 – 11.10
4.DERS	11.20 – 12.00
<b>ÖĞLE TATİLİ</b>	<b>12.00 - 12.40</b>
5.DERS	12.40 -13.20
6.DERS	13.30 – 14.10
7.DERS	14.20 -15.00
8.DERS	15.10 – 15.40
9. DERS	15.50 – 16.20
<b>ETÜD</b>	16.25 - 17.05

GÜZELBAHÇE DÜŞÜNÜR KOLEJİ	
ORTAOKUL OKUL DERS SAATLERİ	
COVID 19 TEDBİRLERİ	
ÖRNEK 2	
1.DERS	08.45 – 09.25
2.DERS	09.40 – 10.20
3.DERS	10.30 – 11.20
4.DERS	11.20 – 12.00
5.DERS	12.10 – 12.40
<b>ÖĞLE TATİLİ 2</b>	<b>12.40 – 13.10</b>
6.DERS	13.10 – 13.40
<b>ÖĞLE TATİLİ 2</b>	13.10 – 13.50
7.DERS	13.50 – 14.30
8.DERS	14.40 – 15.20
9. DERS	15.30 – 16.10
<b>ETÜD</b>	16.25 -17.05

#### F. Zaman Yönetimi:

Devam – Geç Kalma Kuralları:

- Öğrenci devamsızlığı **30 günü aşamaz. (15 gün özürsüz, 15 gün özürlü-doktor raporlu).**
- Öğrenci okula gelmediği veya geç geleceği zaman velisi, ilgili müdür yardımcısını arayarak durumunu bildirmelidir.
- Bir veya iki günlük devamsızlıklarda, öğrenci velisi ilgili müdür yardımcısına yazılı dilekçe vererek devamsızlığını “**özürlü**” saydırabilir. Üst üste üç gün ve daha fazla devamsızlıklarda doktor raporu gereklidir.

- Sınavlarına girmeyen ya da ödevlerini teslim etmeyen öğrenciler, okula döndükleri günden itibaren 5 iş günü içinde veli dilekçesini veya üç günün üzerindeki devamsızlıklarda bir doktor raporunu okul idaresine teslim etmelidirler. Raporlarını teslim etmeyen öğrenciler; sınavlarından, ödevlerinden, projelerinden “0” alacaklardır.
- Müdür yardımcıları, dilekçe veya raporunu teslim eden öğrencileri öğretmenlerine bildirecektir. Öğretmen ve ilgili müdür yardımcısı, yapılacak sınavın ya da teslim edilecek projenin tarihine birlikte karar verirler. Daha sonra öğrenciye bu tarih, öğretmeni tarafından bildirilir. Telafi Sınavı ders saatinde ya da okul sonrasında yapılabilir.
- Proje teslim gününde okula gelmeyen öğrenci, ilgili müdür yardımcısı ile iletişim kurarak ödevini okula nasıl ulaştırabileceğini görüşür (projenin elden teslim edilmesi veya e-mail olarak gönderilmesi).
- Öğrenci okula gelmediği günün sonundaki herhangi bir faaliyete, okul takım maçına veya tiyatro provasına katılamaz.
- **Öğrencilerin sınav günlerinde ve proje teslim günlerinde okula geç kalmamaları gerekmektedir.**
- Öğrenci, okula geç kalıp birinci ders saati bitiminden önce sınıfa girmez ise **yarım gün devamsız** sayılacaktır.
- Öğrenci okulda olduğu halde herhangi bir dersin veya bir tören/toplantının (bir kısmına veya tamamına) katılmazsa o gün özürsüz olarak okula gelmemiş kabul edilecek ve yazılı uyarma cezası alacaktır.
- **Geç Kalma:** Okula geç gelen öğrenciler doğrudan müdür yardımcısı ofisine gitmeli ve derse giriş izin kağıdını almalıdırlar. Birinci ders yoklaması müdür yardımcısına gönderildikten sonra okula geç gelen herhangi bir öğrenci, müdür yardımcısından izin kağıdını almadan sınıfa kabul edilmeyecektir.
- Derslere beş kez geç kalan öğrenciye sözlü uyarma ve alıkoyma yaptırımı, yedi kez geç kalan öğrenciye ise yazılı uyarma ve alıkoyma yaptırımı uygulanır. Öğrenci geç gelmeye devam ettiği takdirde gerekli görülen işlem yapılacaktır.
- Birinci ders saatine sürekli geç kalma kabul edilemez. Sabah ilk ders saatine beş kez geç kalan öğrenciye sözlü uyarı ve alıkoyma cezası, yedi kez geç kalan öğrenciye yazılı uyarı ve alıkoyma cezası verilecektir.

- **Özrlü devamsızlık:** Okulun kapanış saatinden önce okuldan ayrılmak isteyen öğrenci, sadece müdür yardımcısının izni ile okuldan ayrılabilir.
  - **Devamsızlık talebi:** Hastalık veya ailedeki ani ölümler haricindeki sebepler dolayısıyla izin isteyen öğrenci velisi, ilgili müdür yardımcısı ile temasa geçmelidir.
  - Öğrencilerin müfredat dışı faaliyetlere katılmak amacıyla, ders veya sınav kaçırmaları halinde ilgili müdür yardımcılarında izin almaları zorunludur.
- \* Yukarıda belirtilen kurallardan farklı gelişen durumlarda sorumlu müdür yardımcısının karar verme yetkisi vardır.**

### **İzin Kağıtları**

Okula geç gelen öğrenciler derse girmeden önce ilgili müdür yardımcısından izin kağıdı almalıdırlar. Gün içinde derse 5 dakikadan daha kısa sürede geç kalan öğrenciler, doğrudan sınıflarına gitmelidir; bu öğrencilerin numaraları, sınıf defterinde bulunan fişe kaydedilecektir. Ancak derse 5 dakikadan daha uzun süre geç kalan öğrenciler, ilgili müdür yardımcısına başvurmalıdırlar. Öğrenci geç kalma sebebini açıklayarak izin kağıdı almalıdır. Ders saati esnasında revire, kütüphaneye veya bilgisayar laboratuvarına gitmek isteyen öğrenciler müdür yardımcısı ofisinden izin kağıdı almak zorundadırlar.

## **9. BİNALARIN VE KAMPÜSÜN KULLANIMI**

### **A. Revir**

Revire gitmek isteyen öğrencinin müdür yardımcılarının ofislerinden izin kağıdı alması gerekmektedir. Öğrenci, revirden dönerken de sınıfa girmek için müdür yardımcılarının ofislerinden derse giriş için izin kağıdı almak zorundadır. Öğrenci ağır bir şekilde hastalandığında, okul doktoru-hemşiresi müdür yardımcısına da bilgi vererek velisinin aranmasını sağlayacaktır.

### **B. Kütüphane**

Öğrenciler bir defada en fazla 5 kitabı 3 hafta süreyle ödünç alabilirler. Ödünç alınan bu kitapların süresi kütüphane programımız üzerinden aşağıdaki özel durumlar dışında bir kez olarak uzatılabilir;

- Kitap başka bir öğrenci tarafından isteniyorsa,



- Öğrencinin kütüphaneye iade etmesi gereken gecikmiş kitap ve kütüphaneye gecikme borcu varsa,

Ödünç alınan kaynakların iade tarihleri, öğrencilere hatırlatılır. Öğrencilere kaynakları iade etmeleri için 5 gün ek süre verilir,

Kayıp ya da zarar görmüş kitapların yerine yenisinin alınması gerekmektedir. Eğitim - öğretim yılı içinde birden fazla kitap kaybeden öğrencilerin ödünç alma hakları azaltılır.

Kütüphane sessiz ortamda çalışmak isteyenler içindir. Öğrencilerin buna saygı göstermesi beklenir.

Kütüphane kuralları, kütüphane girişindeki panodan duyurulur.

Kütüphanemizi geliştirmek için öğrencilerimizden gelecek kitap önerileri ve geri bildirimler bizim için çok önemlidir. Bu konu hakkında kütüphanecilerimiz ile irtibata geçebilirsiniz.

### **C. Spor Alanları ve Malzemeleri**

Spor malzemeleri, öğle tatilinde ve okuldan sonra Beden Eğitimi Bölümünden temin edilebilir. Öğrenciler, okul kimliklerini bırakarak malzeme alabilirler. Herhangi bir spor araç ve gereci alan öğrenci, aldığı eşyayı kaybetmeden, sağlam bir şekilde teslim etmek zorundadır. Okuldan sonra spor salonunu kullanmak isteyen öğrencilerin uygun spor kıyafeti giymeleri gerekmektedir. Öğrencilerin spor salonu kullanım yönergelerini takip etmeleri beklenir.

### **D. Bilgisayar Laboratuvarları**

Öğrenciler, bilgisayar laboratuvarını yalnızca akademik çalışmalar için kullanacaklardır. Bilgisayarların; oyun, sosyalleşme, sohbet ya da okulla ilgili olmayan amaçla kullanımına izin verilmeyecektir. Öğrenciler ders saatlerinde bilgisayar laboratuvarına gitmek için ilgili müdür yardımcılarından izin alacaklardır. Bilgisayar laboratuvarının kullanımıyla ilgili kurallar laboratuvar kapısına asılacaktır.

### **E. Sınıflarda Yiyecek ve İçecek**

Öğrencilerin derse yiyecek ve içecek getirmelerine izin verilmemektedir. Bu konuya özellikle 15 dakikalık uzun teneffüsten ve öğle tatilinden sonra dikkat edilmelidir. Sınıflarda su içmek serbesttir.

## **F. Dolaplar**

Sahip oldukları eşyalar öğrencilerin sorumluluğundadır. Eşyalarını muhafaza etmeleri için tüm öğrencilere kilitleri kendileri tarafından temin edilecek dolaplar verilir. Öğrenciler, okula değerli eşya ve aşırı miktarda para getirmemelidirler. Okul, kaybolan veya çalınan eşyalardan sorumlu değildir.

## **G. Asansörler**

Öğrenciler, asansörleri yalnızca öğretmen ve idarecilerinden aldıkları izin ile kullanabilirler. Asansörleri kullanmanızı gerektiren bir yaralanma durumu varsa ve uzunca bir süre bu asansörleri kullanacaksanız lütfen müdür yardımcınızla görüşünüz.

## **H. Kayıp Eşya**

- Binalarda bırakılan giysi, okul çantası, kitap gibi eşyalar kayıp eşya odasında toplanacaktır.
- Kayıp eşyalarını arayan öğrencilere ilgili kat görevlisi, hafta sonları ise güvenlik görevlileri tarafından destek verilmeye çalışılacaktır.
- Öğrencilerimiz ve velilerimizden kayıp eşya odasından alacakları eşyalar için, kayıp eşya kayıt formuna imza atmaları istenecektir.
- Telefon, cüzdan vb. değerli eşyalar ise bulunulan binadaki Müdür Yardımcısı ofisine teslim edilecektir.

## **İ. Fen Laboratuvarları**

Öğrenciler, fen laboratuvarlarında güvenliğin sağlanabilmesi için belirtilen kurallara uymak zorundadır. Öğrenciler ve öğretmenler laboratuvar güvenlik kuralları ve bilgilerini okumakla yükümlüdürler. Bahsi geçen kurallara uymanın hem kendileri hem de tüm sınıfın güvenliği için çok önemli olduğunu anlamalıdır. Öğrenciler okudukları tüm güvenlik kurallarına uyacaklarını ve laboratuvarlarda sadece yetkili bir öğretmenin gözetiminde çalışacaklarını belirten bir sözleşme imzalayacaklardır. Veliler de öğrencinin tüm güvenlik kurallarını okuyup anladığından ve uyacağından emin olduktan sonra aynı sözleşmeyi imzalayacaklardır.

## 10. ÜNİFORMA KURALLARI

### A. Öğrenci Üniforması

Tüm öğrenciler okula, okul üniformasıyla gelmek ve sabah ana kapıdan/servis giriş kapısından okula girdikleri andan okulun biteceği saate kadar (Cuma günleri bayrak töreni bitimine kadar) doğru üniformayı giymek zorundadır. Okulun ön kapısından/servis giriş kapısından girdiğiniz andan itibaren kıyafet kurallarına uymak öğrencilerin sorumluluğundadır.

**Ders programında beden eğitimi olan günlerde öğrenciler okula Beden Eğitimi kıyafetleriyle gelebilirler.**

İlgili müdür yardımcıları, üniformayla ilgili sorun yaratmaya devam eden öğrencileri not edeceklerdir. Kayıtların düzgün biçimde tutulabilmesi için öğretmenlerden, öğrenci okula üniforması dışında bir kıyafetle geldiğinde ilgili müdür yardımcısına bildirmeleri istenecektir. Öğretmen ya da ilgili müdür yardımcısından uyarı alan öğrencinin 3. uyarıda ailesi ile ortak hareket edilerek okul yaptırımları uygulanır. Gerekliğinde öğrenci yarım gün yok sayılabilir ve uyarı cezası alabilir. Üniformayla ilgili sorunun devam etmesi durumunda öğrenci disiplin kuruluna gönderilecektir.

#### • Takılar:

- Erkekler –hızma gibi takılar takamaz ya da piercing'le gelemeler
- Kızlar – bir çift sallantısız küpe ve bir kolye takabilirler. Hızma/sallantılı küpe ve piercing kullanamazlar.

- **Makyaj:** Okulumuzca öğrencilerin makyaj yapması, saç boyaması ve oje sürmesi onaylanmaz.

### B. Beden Eğitimi Kıyafetleri

**Beden derslerinin olduğu günlerde tüm öğrenciler okula beden eğitimi kıyafetleri ile gelir.Diğer günlerde okul forması zorunludur.**

### c. Serbest Kıyafet Günü

Öğrenci birliği öğretim yılı içinde serbest kıyafet günleri organize edecektir. Gezi ve özel günlerde okul tarafından serbest kıyafet ile ilgili bilgilendirme yapılır .

## OKUL KIYAFETLERİ- İLKÖĞRETİM ÖĞRENCİ FORMALARI

YAZLIK			
YAZLIK KIYAFET SATIŞLARI 27 AĞUSTOS-7 EYLÜL 2019 TARİHLERİNDE OKULUMUZDA YAPILACAKTIR.			
1.2.3.4. SINIFLARIN ÖĞRENCİ FORMALARI		5-6.7.8.SINIFLARIN ÖĞRENCİ FORMALARI	
KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK
-Şort etek -Beyaz kısa kollu penye t-shirt, veya lakost yaka tişört Okul montu Lacivert kolsuz süveter -Lacivert çorap	-Lacivert bermuda şort - Beyaz kısa kollu penye t-shirt, veya lakost yaka t-shirt Okul Montu Lacivert kolsuz süveter Lacivert çorap	Lacivert pilili etek Beyaz kısa kollu penye t-shirt, veya lakost yaka t-shirt Okul montu Kırmızı süveter Lacivert dizaltı çorap	-Lacivert pantolon - Beyaz kısa kollu penye t-shirt, veya lakost yaka t-shirt Okul Montu Kırmızı süveter -Lacivert çorap
<b>BEDEN EĞİTİMİ DERSİ KIYAFETLERİ</b> OKUL EŞOFMAN TAKIMI VE SPOR AYAKKABI			
ANAOKULU OKUL EŞOFMAN TAKIMI İLE OKULA GELİR.			
(*) SPOR: Eşofman Takımı (Beden Eğitimi dersi olan günlerde eşofmanlarıyla gelecekler.)			
(**) AYAKKABI: Kız ve erkek tüm öğrenciler için kapalı, koyu renk ayakkabı.			

## 11. GEZİLER VE GEZİ KURALLARI

Öğrencinin okul gezilerine katılabilmesi için imzalı veli dilekçesinin önceden okul idaresine teslim edilmesi esastır. Gezi boyunca velilerimizin, okul kayıtlarında yer alan iletişim bilgilerinden ulaşılabilir olmaları gerekmektedir.

Okul gezilerimiz, birer okul etkinliği olduğu için tüm okul kurallarımız gezilerimiz için de geçerlidir. Öğrencilerimiz, bu gezilerde okulu temsil ettikleri bilinciyle ve bir Düşünür Okulları öğrencisine yaraşır biçimde onurlu ve örnek davranmalıdırlar. Veli izni ile çıkılan bu gezilerde sorumluluk, başta öğrenci olmak üzere velilerimiz, okul yöneticileri ve öğretmenlerine aittir. Kurallara uymayan öğrencilerimizin velileri, sorumlu yönetici veya öğretmenler tarafından hemen bilgilendirilir. Gezilen yerlerde öğrenciye yakışır görünüm ve davranış sergilemeleri tüm öğrencilerden beklenmektedir. Uygun olmayan davranış sergileyen öğrenciler daha sonra yapılacak gezilere kabul edilmezler.

Önceden belirlenen saatlere sadık kalınması ve bireysel davranılarak grubun ahenginin ve programının bozulmaması gerekmektedir. Gezilerin bir bütünlük içinde gerçekleştirilebilmesi ve sürdürülebilmesi için, özel isteklerde bulunulmaması, geçerli bir mazeret gösterilmedikçe öğretmen, öğrenci ve velilerimizden belirli zamanlarda gruptan ayrılma taleplerinin gelmemesi önemle rica olunur. Velinin makul ve geçerli mazereti ile gezinin belirli bir yerinde gruptan ayrılma izni verilen öğrenciye, hiçbir şekilde ücret iadesi yapılmaz. Geziye katılmayan öğrenciler, hiçbir şekilde okuldan izinli sayılmazlar.

## 12. SOSYAL ETKİNLİKLER VE KULÜPLER

Düşünür Okulları olarak öğrencilerimizin sosyal yönden gelişmelerine katkıda bulunmak, planlı çalışma alışkanlığı edinebilmelerini ve girişimci olabilmelerini sağlamak, sorumluluk bilincini geliştirmek, toplumsal sorunlarla ilgilenebilmek ve bunların çözümüne katkı sağlayacak nitelikte projeler geliştirebilmek için çok sayıda seçeneğin sunulduğu müfredat dışı etkinliklerde yer almalarını beklemekteyiz. Öğrenci Birliği'ne bağlı kulüplerin yanı sıra, öğrencilerimizin kurup yaşattığı kulüplerimiz de faaliyetlerini sürdürmektedir. Her bir kulübümüze en az bir öğretmen danışmanlık eder.

**Sosyal Etkinlikler ile ilgili toplantılar öğle teneffüslerinde ve okul sonrasında yapıldığı için öğrenciler isterlerse kulüpleri ile beraber farklı sosyal aktivitelere de katılabilirler, aktif olarak çalışabilirler.**

Öğrenciler ilgi duydukları kulübe kayıtlarını ilan edilen tarihlerde yaptırabilirler. İlk hafta kulüplerin deneme haftası olacağından kulübünü değiştirmek isteyen öğrenciler başka bir kulübe gidebilirler. Kulüplerin çalışmaya başlama tarihi ikinci hafta olacaktır.

**Birden fazla kulüp ve sosyal etkinlik faaliyetinde** görev alacak öğrencilerin, öncelikli faaliyetleri hakkında danışman öğretmenlerine bilgi vermeleri gerekmektedir. Böylece, ilerde iki faaliyetin zamanlamasıyla ilgili sorun yaşanmayacaktır (Aynı güne denk gelen tiyatro gösterisi ve spor maçı gibi). Faaliyetlerini ve faaliyetlerinin önceliklerini danışman öğretmenlerine bildirmek öğrencilerin sorumluluğundadır. Zamanında bilgilendirme yapılmaması halinde her iki aktiviteye de katılamama riski öğrenciye aittir.

Milli Eğitim Bakanlığı'nın yayımladığı Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği'ne bağlı olarak her öğrencimizin en az bir kulübe üye olması gerekmektedir. Bu yönetmelik doğrultusunda, öğrencilerimizin kulüplerindeki devamlılıkları ve çalışmaları yılsonu itibariyle danışman öğretmenleri tarafından değerlendirilecektir. Öğrencilerimiz 1. ve 2. dönemde etkili ve düzenli bir kulüp çalışması gerçekleştirmedikleri takdirde; karnelerindeki sosyal etkinlik hanesinde bilgi "tamamlanmadı" şeklinde görülecektir.

Aşağıda belirtilen ana başlıklar Düşünür Okullarında müfredat dışı etkinliklere katılan tüm öğrenciler için geçerlidir:

- Programlanmış faaliyeti, maçı veya provayı en az **bir gün** öncesinden öğretmenine bildirmek öğrencinin sorumluluğundadır.
- Öğrenci, öğretmenini bir gün öncesinden bilgilendirmemiş ise ve o gün için herhangi bir sunumu, ödevi ya da yazılı sınavı varsa; izinli sayılmayacak ve maça gidemeyecektir.
- Öğrenciler, etkinlik süresine denk gelen tüm ders ödev ve projelerini zamanında teslim etmekten sorumludur.

Müfredat dışı faaliyetlere katılabilmek için öğrencilerin okulda uygun ve kabul edilebilir davranış sergilemeleri gerekmektedir. Öğrenci, Müdür Yardımcısı / Onur Kurulu'ndan uygunsuz davranışı için yazılı uyarı ya da Disiplin Komitesi'nden ceza alırsa deneme sürecine alınacak ve müfredat dışı etkinliklere katılamayacaktır. Öğrencinin davranışlarında olumlu yönde bir gelişme olursa, müfredat dışı faaliyetlere katılma hakkı olacaktır. Bu karar, ilgili müdür yardımcısının takdirindedir.

## 12. ÖĞRENCİ KONSEYİ SEÇİMLERİ

Düşünür Kolejinin katılımcı yönetim anlayışının olmazsa olmazlarından biri de Öğrenci Konseyidir.

- Düşünür Kolejinin İlkokul, Ortaokul ve Liselerinde her eğitim ve öğrenme yılı Ekim ayı içinde her sınıftan bir sınıf temsilcisi seçilir ve o temsilciler okulun Temsilciler Kurulunu oluşturur. Sınıf Temsilcilerini, sınıftaki öğrenciler kendi aralarından, sınıf öğretmenin gözetiminde kapalı oy açık tasnifle yaparlar.
- Ayrıca her okulda, o okulun öğrenci başkanlığı seçimi de yapılır. İsteyen her öğrencinin aday olması sağlanır. Adaylık başvuruları, seçimlerden sorumlu ilgili Müdür Yardımcısına yazılı olarak yapılır. Adayların kendilerini tanıtmaları için bir haftadan az olmamak üzere Okul Müdürlüğünce zaman tanınır, toplantılar, mitingler yapmaları için mekanlar tahsis edilir. Seçimler için sandık ve sandık kurulları oluşturulur. Sandık Kurullarında adayların önereceği birer öğrenci ve kurul başkanı olarak da okul müdürlüğünün belirlediği bir öğretmen bulunur.
- Tüm Okul Başkanlarından OKUL ÖĞRENCİ KONSEYİ oluşur. Okul Başkanlarının seçiminin tamamlanmasından en geç iki gün içinde OKUL ÖĞRENCİ KONSEYİ toplanarak aralarından bir öğrenciyi KONSEY BAŞKANI seçer.
- Okuldaki tüm sınıf temsilcilerinden Okul Öğrenci Meclisi oluşur. Meclis seçimlerin tamamlanmasını takip eden bir hafta içinde Öğrenci Konseyi Başkanının başkanlığında toplanır ve yıl içinde yapılacak çalışmalarını görüşür, karara bağlar ve onay için Kampüs Müdürüne sunar.
- Öğrenci meclisi ve Konseyinin çalışmalarına rehberlik etmek, destek olmak üzere (aynı zamanda kampüsteki seçim süreçlerini yönetmek üzere) kampüsteki okullardan birinin Müdür Yardımcısı, Kampüs Müdürü tarafından görevlendirilir.
- Seçim takvimi, adaylarda aranacak koşullar, seçimlerde uyulacak koşullar hakkında seçimden en az 15 gün önce Okul Müdürlüklerine duyuru yapılır, sınıf öğretmenleri sınıfta öğrencileri süreç hakkında bilgilendirir.
- Seçimlerde aday olacak öğrencilerin herhangi bir disiplin cezası almaması esastır.
- **Seçimlerin demokrasi kültürünü geliştirmek olduğu unutulmamalıdır.** O nedenle seçim süresince adayların görüşlerini açıklamak tüm adayların katılacağı açık oturumlar, mitingler düzenlenir, okul Müdürlüklerinden izin alınmak kaydıyla uygun yerlere afiş ve pankartlar asılır, dijital panolarda videolar yayımlanır, sosyal medya hesaplarında duyurular yapılır. Tüm bu etkinliklerde, adayların birbirine ve görüşlerine saygılı olmaları önemlidir. Uygun olmayan söz ve davranışlar sergileyen, hakaret ve incitici söz ve davranışlar sergileyen aday/adaylar Okul Müdürlüğü tarafından gerekirse adaylıktan çıkarılabilir.

### GÖREVLER:

#### Okul Başkanı:

- Öğrenim gördüğü okul kademesinde okul süreçleriyle ilgili görüş ve önerilerini, okul müdürlüğü ve Okul Öğrenci Konseyi Başkanıyla paylaşmak.
- Okul Müdürlüğünün uygun gördüğü etkinlik ve programların komisyonlarına katılmak, görüş ve öneriler sunmak.
- Davranış ve başarılarıyla model olmak.

### **Okul Meclisi:**

- Kampüsle ilgili görüş ve önerilerde bulunmak.
- Yıllık Çalışma Programı hazırlayarak Kampüs Müdürlüğünün onayına sunmak.
- Toplantı ve sayılarını belirlemek. (her dönem en az bir kez)
- Okul Öğrenci Konseyi Başkanının çağrısı ve Kampüs Müdürünün onayıyla ile gerektiğinde olağanüstü de toplanır.
- Toplantılarda bir başkan ve en az iki yazman bulunur. Görüşmeler tutanak haline getirilir ve sorumlu müdür yardımcısına arşivlenmek üzere sunulur.

### **Okul Öğrenci Konseyi ve Başkanı:**

Okul Öğrenci Konseyi, kampüsteki öğrencileri temsil etmek üzere oluşturulmuş en üst icra organıdır. Okuldaki eğitim ve öğrenme ile okul işletmesine ait, yemek, öğrenci servisi gibi konularda, Kampüs müdürüne görüş ve öneriler sunar. Konsey, ayda bir kez belirlenen günde toplanır, gündemdeki konuları görüşür, görüşmeleri ve kararları not alarak Kampüs müdürüne sunar.

#### **Ayrıca Öğrenci Konseyi Başkanı:**

- Beslenme Komisyonuna Öğrencileri temsilen katılır ve görüş ve öneriler sunar.
- Mezuniyet Törenlerinde öğrenciler adına konuşmalar yapar.
- Okulun tanıtım etkinliklerine katılır, gerektiğinde sunumlar yapar
- Öğrencilerden gelen talepleri değerlendirerek, Kampüs Müdürlüğüne sunar.
- Okul adına proje önerileri hazırlar, Okul Müdürlüklerine sunar.
- Davranışları, okul kurallarına uyumu konusunda daima model olur.

#### **Seçilme Süreci:**

- Öğrenciler bir göreve aday olmak için gerekli seçilebilme koşullarını karşılamalıdır.
- Tüm görevlerde görev süresi bir akademik yıldır. Seçilen öğrenci iki yıl üst üste aynı görevi yapamaz.

\* Başkanlıklara seçildikten sonra toplantılara katılmayan ve aktif görev almayan öğrenciler için danışman öğretmenin uygulayacağı yaptırım; önce sözlü uyarı, sonra yazılı uyarı en son da görevden alma olacaktır.

- Öğrenci Birliği İdari görevlerine aday bütün öğrenciler neden en iyi adayın kendileri olduğunu ve öğrenci birliğine nasıl yardım edecekleri konusunda soru ve cevap paneline katılarak konuşma yapacaklardır.



#### **A. İdari Komite Üyeleri:**

- Her Başkan adayı kabinesini (başkan yardımcısı, sekreter, sayman) oluşturarak aday olur.
- Görev süresi bir yıldır ve görev alanlar Teslim Töreni yapıldıktan hemen sonra görevlerine başlarlar.
- **Seçilebilirlik Koşulları:**
  - a. Görev alacakların halihazırdaki akademik yıl, birinci dönem sonu ağırlıklı not ortalamaları en az 95 olmalıdır.
  - b. Adayların halihazırdaki akademik yılın birinci dönemi sonunda başarısız dersleri olmamalıdır.

c. Adayın liderlik vasıfları okul idaresi tarafından onaylanacaktır. Halihazırdaki akademik yılda uzaklaştırma alan ya da müdür yardımcısı veya disiplin kurulundan intihal ya da kopya için uyarı alan öğrenci sonraki okul yılı için aday olamaz.

d. İdari komiteye aday olan bütün öğrenciler Öğrenci Birliği üyesi olarak, toplantılara katılmalıdırlar. Ayrıca, bütün adaylar içinde buldukları eğitim ve öğretim yılında öğrenci kulüplerine aktif olarak katılmak zorundadır.

e. İdari komite üyesi seçildikten sonra disiplin cezası ya da intihal ve kopyadan dolayı müdür yardımcılarında yazılı uyarı alırsa görevinden alınacak ve yerine uygun bir aday görev yapacaktır.

#### **B. Sosyal Kulüp Başkanları:**

- Okul içinde yapılacak sosyal çalışmalar olması durumunda ;Öğrenciler **Atatürkçülük, Gazetecilik, Gezi, Kültür, Müzik, Sanat, Spor ve Sosyal yardım** gibi okul içinde belirlenen sosyal çalışmalara aday olabilirler.
- Sosyal Kulüp Başkanlarının seçimi Öğrenci Birliği İdari Görevlerinin seçimiyle aynı zamanda, Sosyal Kulüpler Tüzüğüne göre yapılacaktır. Öğrenci Birliği Danışmanından eş başkan için onay alınmadığı sürece sosyal kulüplerin sadece bir başkanı olabilir.
- **Seçilebilirlik Koşulları:**
  - a. Bütün sosyal kulüp adaylarının halihazırdaki akademik yıl birinci dönemin sonu ağırlıklı not ortalamaları en az 95 olmalıdır.

b. Adayın mevcut akademik yılın birinci dönemi sonunda başarısız dersi bulunmamalıdır.

c. Adayın liderlik ve vatandaşlık vasıfları okul idaresi tarafından onaylanacaktır. Halihazırdaki akademik yılda disiplin kurulundan kınama veya okuldan uzaklaştırma cezası ya da müdür yardımcılarında intihal ve kopya için yazılı uyarı alan öğrenciler sonraki okul yılı için aday olamazlar.

d. Ayrıca, bütün adaylar içinde buldukları eğitim ve öğretim yılında öğrenci kulüplerine aktif olarak katılmak zorundadır.

e. Sosyal Kulüp Başkanı seçildikten sonra disiplin cezası ya da intihal ve kopyadan dolayı müdür yardımcılarında yazılı uyarı alırsa görevinden alınacak ve yerine başkan yardımcısı görev yapacaktır.

f. Seçilebilme şartlarına uygun bir başkan adayı yok ise önce kulübün aktif üyeleri içerisinde 95 not ortalamasına en yakın aday çıkarılır. Eğer yine aday çıkmazsa kulüp danışman öğretmeni kulüp dışından birinin aday olmasını önerir. Bu adayın da not ortalamasının 95 olması gerekmektedir ve adayın liderlik vasıfları okul idaresi tarafından onaylanacaktır. Halihazırdaki akademik yılda disiplin kurulundan kınama ve okuldan uzaklaştırma cezası ya da müdür yardımcılarında intihal ve kopya için yazılı uyarı almamış olması gerekmektedir.

g. Adaylar tüm seçilebilirlik şartlarını yerine getirirse dahi danışman öğretmeninden onay almak zorundadır. Danışman öğretmenin geçerli nedenlerden (toplantılara katılmaması, aktif görev almaması, davranış problemlerinden) dolayı kişinin adaylığını onaylamama hakkı vardır.

### **C. Dönem Temsilciliği**

- Görev süresi bir yıldır; "Teslim Töreni" yapıldıktan sonra görevlerine başlarlar.
- **Seçilebilirlik Koşulları:**
  - a. Görev alacakların içinde buldukları akademik yıl birinci dönem sonu ağırlıklı not ortalamaları en az 95 olmalıdır.
  - b. Adayların içinde buldukları akademik yılın birinci dönemi sonunda başarısız dersleri olmamalıdır.
  - c. Adayın liderlik vasıfları okul idaresi tarafından onaylanacaktır. Halihazırdaki akademik yılda disiplin kurulundan kınama ve okuldan uzaklaştırma cezası ya da müdür

yardımcılarından intihal ve kopya için yazılı uyarı alan öğrenci sonraki okul yılı için aday olamaz.

d. Dönem temsilciliğine aday olan bütün öğrencilerin daha önce **sınıf başkanı veya aktif bir kulüp üyesi** olmaları gerekmektedir.

#### **D. Sınıf Başkanı ve Başkan Yardımcısı**

- Sınıf başkanı ve başkan yardımcısı seçimleri okulun ilk haftası yapılacaktır.
- Sınıf başkanları aynı zamanda Onur Genel Kurulunun doğal üyesi olacaklardır.
- Sınıf başkanlığı ya da başkan yardımcılığı için aday olan öğrenci sınıfa örnek teşkil ettiğinin ve rol model olduğunun bilincinde olmalıdır.

- **Seçilebilirlik Koşulları:**

a. Aday öğrencilerinin hepsinin bir önceki yılın ağırlıklı not ortalaması 95 olmalıdır ve başarısız dersleri bulunmamalıdır.

b. Adayın liderlik nitelikleri okul idaresi tarafından onaylanacaktır. İçinde bulunulan akademik yılda disiplin kurulundan kınama ve okuldan uzaklaştırma cezası yada müdür yardımcılarında intihal ve kopya için yazılı uyarı alan öğrenci sonraki okul yılı için aday olamaz.

c. Sınıf başkanı seçildikten sonra disiplin cezası ya da intihal ve kopyadan dolayı müdür yardımcılarında yazılı uyarı alırsa görevinden alınacak ve yerine başkan yardımcısı görev yapacaktır.

### **13. BAŞARILARIN DESTEKLENİP DEĞERLENDİRİLMESİ**

Düşünür Okulları her eğitim yılının sonunda akademik ve müfredat dışı etkinliklerde üstün başarı gösteren öğrencilerini ödüllendirmektedir. Öğrencilerimiz, sınıf içinde ve müfredat dışı faaliyetlerde yapabileceklerinin en iyisini yapmaları konusunda teşvik edilirler. Öğrencilerimiz Onur Belgesi ile ödüllendirilir

#### **A. Akademik Ödüller**

Her yıl haziran ayında düzenlenen Akademik Ödül Töreni ile akademik girişim, eleştirel düşünme, yaratıcılık ve sorun çözme becerileri açısından sınıf arkadaşları arasından yükselen öğrenciler onurlandırılır. Bu öğrenciler yüksek motivasyon, planlı ve programlı bir çalışma ile başarılı olan öğrencilerdir.

## **B. Mezuniyet Ödülleri**

Okul Birincileri; mükemmel akademik başarısı olan, müfredat dışı faaliyetlerde aktif rol alan, arkadaşları ve öğretmenleri tarafından saygı duyulan ve Düşünür Okulları misyonunu en iyi şekilde yerine getiren 8. ve 12. sınıf öğrencisine verilen ödüldür. Ödül alacak öğrenciler, akademik ortalamaları ve mezuniyet notları esas alınarak tespit edilir.

## **C. Düşünür Okulları Sosyal Yardım Ödülü**

Okul hayatı boyunca sosyal yardım faaliyetlerinde aktif rol alan, ihtiyacı olan kimselere hizmet için zaman ayıran ve diğer öğrencileri de bu faaliyetlere dahil etmek için inisiyatif kullanarak gayret gösteren öğrencilere verilir. Ödül alacak öğrenciler, Sosyal Yardım Kulübü danışmanı ve/veya sosyal yardım faaliyetlerini destekleyen öğretmenler tarafından aday gösterilir ve daha sonra okul idaresi tarafından onaylanır.

## **D. Düşünür Okulları Spor Ödülü**

Spor aktivitelerinde okulu sürekli olarak temsil etmiş ve aynı zamanda hem saha hem de saha dışında üstün sportmenlik göstermiş öğrencilere verilir. Ödül alacak öğrenciler, Beden Eğitimi Bölümü ve/veya spor aktivitelerini destekleyen öğretmenler tarafından aday gösterilir ve daha sonra okul idaresi tarafından onaylanır.

## **E. Düşünür Okulları Sanat Ödülü**

Sanatsal alanda üstün yetenek sergilemiş ve sergilerde okulu sürekli temsil etmiş öğrencilere verilir. Ödül alacak öğrenciler, Resim Bölümü ve/veya resim aktivitelerini destekleyen öğretmenler tarafından aday gösterilir ve daha sonra okul idaresi tarafından onaylanır.

## **F. Düşünür Okulları Müzik Ödülü**

Müzik alanında üstün yetenek ve yaratıcılık sergilemiş ve sahne gösterilerinde okulu sürekli temsil etmiş öğrencilere verilir. Ödül alacak öğrenciler, Müzik Bölümü ve/veya müzik aktivitelerini destekleyen öğretmenler tarafından aday gösterilir ve daha sonra okul idaresi tarafından onaylanır.

## **G. Düşünür Okulları Drama Ödülü**

Drama alanında üstün yetenek ve yaratıcılık sergilemiş ve sahnede okulu sürekli temsil etmiş öğrencilere verilir. Ödül alacak öğrenciler, drama aktivitelerini destekleyen öğretmenler tarafından aday gösterilir ve daha sonra okul idaresi tarafından onaylanır.

## **H. Düşünür Okulları Bilgi Teknolojileri Ödülü**

Bilgi teknolojileri projelerinde planlama, tasarım ve yaratıcılık alanlarında üstün yetenek sergilemiş ve bu alanda okula katkı sağlamış öğrencilere verilir. Ödül alacak öğrenciler, Bilgi Teknolojileri Bölümü ve/veya bilgi teknolojileri aktivitelerini destekleyen öğretmenler tarafından aday gösterilir ve daha sonra okul idaresi tarafından onaylanır.

## **14. OKUL AİLE BİRLİĞİ**

Güzelbahçe Düşünür Koleji; çalışanları, öğrencileri ve velileriyle büyük bir ailedir. Bu ailenin önemli bir kolu da “ Okul Aile Birliği”dir. Okul yöneticileri, öğretmenler ve velilerin doğal üyesi olduğu Okul Aile Birliği; Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu’ndan 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. Her kampüste Bir Okul-Aile Birliği bulunur. Söz konusu birliğin yönetiminde her okul kademesini temsilen bir velinin bulunmasına özen gösterilir. Okul-Aile Birliğinin seçimi ve çalışma esasları, Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatlarına uygun yapılır.

Okul-Aile Birliği, Düşünür Kolejinin çok önemseydiği, çalışmalarını desteklediği, karar süreçlerinde görüş ve önerilerini değerlendirdiği, okul ve aile arasında köprü ve birlik oluşturan veli örgütüdür.

Okulun tanıtım faaliyetleri, mezuniyet, açılış ve kapanış törenleri, veli korusu, tiyatrosu vb. aktiviteler, sosyal sorumluluk projeleri, okulun gelişimine yönelik projeler yaparlar.

Okul-Aile Birliği yönetim toplantılarına Kampüs Müdürü mutlaka katılır. İmkanlar ölçüsünde ve gündem konularına göre diğer okul müdürleri de katılırlar.

Düşünür Koleji kampüs projeleri tasarlanırken Okul-Aile Birliğine de mutlaka bir oda planlanır. Küçük ölçekli projelerde bu imkan bulunamamışsa, Kampüs Müdürü tarafından toplantıları ve çalışmalarını yürütmek üzere belirli periyotlarda uygun mekan planlaması yapılır.

Okul-Aile Birliğinden bir üye Okul Beslenme Komisyonuna katılır, görüş ve öneriler sunar.

## **15. DESTEK BİRİMLER**

### **A. Güvenlik**

Çocuklarımız veli dışında bir kişiye velinin özel izni olmaksızın asla teslim edilmezler. Öğrenci düzenli olarak şoför tarafından alınacaksa, şoförün kimlik fotokopisi ve fotoğrafının bulunduğu dilekçe okul idaresine verilir. Okulumuza giriş çıkışlar güvenli okul giriş

kapılarından yapılır.Velilerimiz bir adet fotoğraf ve TC kimlik numaraları ile okulumuz öğrenci işlerine başvurduklarında kendilerine giriş kartı çıkartılarak kimlik bırakmaksızın giriş ve çıkış kapılarını kullanabilirler aksi halde her giriş için güvenliğe kimlik bırakılması zorunludur.

Cuma günleri bayrak töreni öncesinde hiçbir öğrencimiz okuldan çıkış yapamaz. Bu konuda güvenlik birimi okul kurallarımız gereği çıkışa izin vermez. Velilerimizden bu konuda gerekmedikçe farklı bir talepte bulunmamaları rica olunur.

### **B. Sağlık Hizmetleri**

Öğrencilerimizin, sağlık sorunlarına anında müdahale edilerek, gerekli önlemlerin alınması amacıyla okulumuzda, sürekli bir hemşire ve part time çalışan okul doktorunun 08.30-16.30 saatleri arasında görev yaptığı sağlık birimimiz bulunmaktadır. Velilerimizin, öğrencilerin sağlıkları ve özel durumları hakkında (astım, alerji vb.) ilgili müdür yardımcısına ve okul hemşiresine bilgi vermesi öğrencimizin sağlığı bakımından çok önemlidir.

Öğrenci rahatsızlandığında, bir yeri incindiğinde veya yaralandığında, ilgili müdür yardımcısının bilgisi dahilinde öğrenci revire götürülür. Revir hemşiresi gerekli müdahaleyi yapar ve önemli durumlardan veli mutlaka haberdar edilir. Veliye ulaşılamadığı durumlarda gerekirse tıbbi müdahalelerde bulunulması için öğrenci hastaneye götürülür.

Evde başlayan rahatsızlıklarda ise çocuklarımızın sağlığı açısından velilerimizin duyarlı davranarak okulu aramaları ve hastalanan çocuğu okula getirmemeleri beklenir. **Okul reviri oluşmuş bir rahatsızlıkla ilgili ilaç yazamaz, tedavi öneremez, tedavi amaçlı verilmiş enjeksiyon uygulayamaz sadece geçici müdahalede bulunabilir.**

Bulaşıcı çocuk hastalıklarında, enfeksiyonlarda ve diğer bulaşıcı durumlarda, önlem alınması için veliler okulu haberdar eder. Sorunun yayılmasını önlemek için veli-okul iletişimi çok önemlidir. Bulaşıcı olabilecek hastalıklarda öğrencinin okula dönmesi için tamamen iyileşmiş ve rahatsızlığının bulaşıcılığının bitmiş olmasına dikkat edilmesi çok önemlidir.

**Acil müdahale gerektiren durumların dışında, öğrencilerimizin doktor randevuları için dersten alınmasına izin verilmez. Bu nedenle velilerimizden, öğrencilerimizin okula gelmesine engel olmayan tedavi ve kontrolleri için doktor randevularını, okul saatleri dışında almaya özen göstermeleri beklenir.**

Genel aşı uygulamalarından önce, velilere okul yönetimi tarafından duyuru gönderilerek onay alınır. Aşı uygulamasını isteyen velilerin çocuklarına aşı yapılır.

### **C. Servis Hizmetleri**

Bu yıl servis hizmetimizi DEMİR GROUP firması karşılamaktadır. Her türlü sorunu çözmek için okulda sürekli bir yetkilisi bulunur. Tüm servisler ilgili okul idarecileri tarafından denetlenir, servis şoförleri ve hostesler rehberlik birimimizce eğitime alınır.

Ulaşımlarında okul servislerini kullanan öğrenciler;

- **Sabah servisinde kendilerine belirtilen saatte servise bineceği noktada hazır olmakla yükümlüdür. (Belirtilen saatte hazır olmayan öğrenci diğer öğrencilerin de geç kalmamaları için beklenmez.**
- Ulaşımlarını kayıtlı oldukları servisle yaparlar. Velilerinin veya okul idaresinin bilgisi dışında farklı servis kullanamazlar.
- Tüm okul servislerinde öğrencilerin emniyet kemeri kullanmaları zorunludur. Servislerde öğrenciler birbirlerini rahatsız etmeden seyahat etmele yükümlüdür. Öğrenciler seyahat süresi boyunca alçak sesle konuşarak birbirlerine nazik davranırlar. Birbirlerini fiziksel ve duygusal incitebilecek davranışlardan sakınırlar. Öğrencilerin serviste yüksek sesle müzik dinlemeleri yasaktır. Tablet veya telefon kullanımına zorunlu durumlarda izin verilir. Telefon veya Tablet kullanımından oluşabilecek şikayetler okul idaresi tarafından değerlendirilir.
- Servis hosteslerinin uyarılarına hassasiyetle dikkat ederler. Servisteki yaşça büyük öğrenciler kendilerinden yaşça küçük kardeşlerini koruyup kollarlar. Tüm öğrenciler servis görevlilerine karşı saygılıdırlar. Serviste oluşabilecek fikir ayrılıklarında durumu ilgili okul idarecisiyle paylaşırlar.

### **D. Yemek Hizmetleri**

Okulumuzda yemek hizmetleri, okulumuz tarafından verilmektedir. Yemekler, okulumuz yemekhanesindeki mutfakta hazırlanmaktadır. Firma ve çalışanlar okul idaresinin denetimi altındadır.

Düşünür Kolejerinde yemek hizmetlerinin sağlık ve beslenme koşullarına, öğrencilerimizin yaş ve gelişim düzeylerine uygun bir şekilde yürütülmesi temel ilkemizdir.

Anaokulu, 1, 2 . sınıflara öğle yemeği haricinde, sabah ve ikinci kahvaltısı verilmektedir.

Mutfaklarda, yemekhanelerde ve kantinlerde görevli tüm personel, periyodik olarak sağlık kontrolünden geçirilir. Ayrıca düzenli olarak hijyenik kontroller yapılır ve personelin hizmet içi hijyen eğitimlerini almaları sağlanır.

Aylık yemek listeleri ve kafeteryada yer alan menüler, diyetisyen tarafından hazırlanmakta ve komisyon tarafından incelenmektedir. Öneriler doğrultusunda gerekli değişiklikler yapılmaktadır. Yemekhane için hazırlanan aylık yemek listeleri, mail yolu ile velilerimize ulaştırılır.

#### **D) BESLENME VE MENÜ HAZIRLAMA KOMİSYONU**

Her ayın son haftasının son gününde kampüsteki yemek listesi yayımlanır. Söz konusu listenin son haftanın ilk günü yapılacak Menü Komisyonunda son halinin verilmesi gerekir. Bu nedenle her okulda bulunan Proje Müdürü/Mutfak Şefi (Aşçıbaşı) ve Gıda Mühendisi tarafından master menü hazırlanarak toplantı öncesi komisyon üyelerine gönderilmelidir.

Komisyon, her kampüste kampüs Müdürünün başkanlığında, her okul kademesinden birer müdür yardımcısı, Okul Aile Birliği temsilcisi, Okul Öğrenci Konseyi Başkanı, Proje Müdürü ya da Mutfak Şefi, Gıda Mühendisi, Diyetisyenden oluşur.

Toplantılarda, geçen ayı menüsünün değerlendirmesi, yenen-yenmeyen yemekler, gıda israfını önleyici projeler, her ay bir gün yapılacak tematik menüler (Karadeniz yemekleri, Ege Yemekleri vb.) yemeklerin sağlıklı olması için alınacak önlemler, okulun kafeteryalarında satılacak ürünler ve hijyen gibi okuldaki beslenmeyi ilgilendiren her türlü konu değerlendirilir ve karara bağlanır.

#### **E. Kantin**

Okul kantini ortaokulun kullanımı içindir.

**DÜŞÜNÜR KOLEJİ**  
**GÜZELBAHÇE**



## 16. VELİLERİMİZLE İLETİŞİM

Velilerimizle bilgi paylaşımı ve iletişim için çeşitli yöntemler kullanılır. Güncel adres, cep telefonu, e-posta ve diğer iletişim bilgilerinizin kayıtlarımızda bulunması çok önemlidir.

**Telefon (okul saatleri içinde):** Acil durumlarda (sağlık, hava şartları, okulun tatili vb.) size telefon ile ulaşılır.

**Internet sitesi:** [www.dusunurguzelbahcekoleji.com](http://www.dusunurguzelbahcekoleji.com) adresinden özel şifreniz ile öğrencinize ait kişisel bilgilere de ulaşabilirsiniz.

**E-posta:** Size ulaştırmak istediğimiz önemli ve genel duyurular için kullandığımız bir iletişim yoludur.

**SMS-Toplu Mesaj:** Önemli duyurular size toplu mesaj yolu ile hatırlatılır.

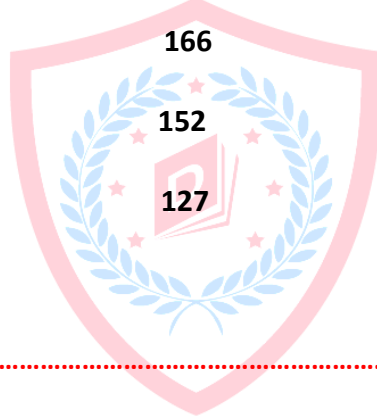
**Veli El Kitabı:** Okulumuzun programları, kuralları ve uygulamalarını anlatan veli bilgilendirme kitapçığıdır.

**Acil Durumlarda İletişim:** Okul saatleri içerisinde olacak bir deprem, sel veya başka bir felaket durumunda eğer yakın bir konumdaysanız okula ulaşmaya çalışınız. Okula ulaşamıyorsanız çocuklarınızın okulda güvende olmaları için her şeyi yapacağımızdan emin olunuz. En uygun zamanda telefon, web sitesine mesaj yerleştirme, telefonla mesaj gibi iletişim kanalları kullanılarak sizlerle iletişim kurulmaya çalışılacak ve çocuğunuzun güvenli bir şekilde size teslim edilmesi sağlanacaktır.

DÜŞÜNÜR KOLEJİ  
GÜZELBAHÇE

## 17. OKUL İÇİ İLETİŞİM BİLGİLERİ

SANTRAL	0 232 234 33 53
KAMPÜS EĞİTİM KOORDİNATÖRÜ	157
İLKOKUL MÜDÜRÜ	154
ORTAOKUL MÜDÜRÜ	125
ANAOKULU	119
REVİR	161
KANTİN	138
YEMEKHANE	166
İDARİ OFİS	152
REHBERLİK	127



# DÜŞÜNÜR KOLEJİ

## GÜZELBAHÇE

GÜZELBAHÇE DÜŞÜNÜR KOLEJİ MÜDÜRLÜĞÜNE,

2020-2021 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILINA AİT VELİ-ÖĞRENCİ EL KİTABINI OKUDUM.

ÖĞRENCİNİN ADI-SOYADI : .....

VELİNİN ADI SOYADI : .....

TARİH : .....

İMZA : .....