

ÖZEL DOĞUŞ FEN LİSESİ
VELİ EL KİTABI

Ön söz.. .....	.....
Kuruluş.....	.....
Vizyonumuz.....	.....
Misyonumuz.....	.....
Etik Yaklaşım. ....	.....
Öğrencinin Hakları ve Sorumlulukları.....	.....
Velinin Hakları ve Sorumlulukları.....	.....
Okulun Hakları ve Sorumlulukları.....	.....

Okul-Aile İletişim Süreci.....	.....
Okul-Aile Birliği.....	.....
Veli-Öğretmen Görüşme Saatleri.....	.....
Veli Toplantıları.....	.....
Veli Ziyaretleri.....	.....
Psikolojik Danışma ve Rehberlik Görüşmeleri.....	.....
Öğrenci Bilgilerine Erişim.....	.....

Okulda Yaşam.....	.....
Zaman Çizelgesi.....	.....
Önemli Gün ve Haftalar.....	.....
Beslenme (Yemekhane ve Kantin Kullanımı).....	.....
Sağlık (Revir Kullanımı).....	.....
Ulaşım (Servis Kullanımı).....	.....
Güvenlik.....	.....
Acil Durumlar.....	.....

Öğrencilerden Beklenen Davranışlar.....	.....
Sınıf İçi Davranış Kuralları.....	.....
Sınav Kuralları.....	.....
Kılık-Kıyafet.....	.....
Geç Kalma, Devam-Devamsızlık.....	.....
Okuldan İzinli Çıkışlar.....	.....
Sakıncalı Eşyalar.....	.....
Tören, Özel Günler, Bayram ve Kutlamalar.....	.....
Ortak Alanların Kullanımı.....	.....

Ders Dışı Etkinlikler.....	.....
Öğrencilerin Okul Yönetimine Katılımları.....	.....
Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisi.....	.....
Onur Kurulu.....	.....
Sosyal Kulüpler.....	.....
Okul Takımları.....	.....
Geleneksel Etkinlikler.....	.....
Geziler.....	.....

Akademik Çalışmalar ve Öğrenci Başarısının Tespiti.....

Akademik Danışmanlık.....

Ders Destek Çalışmaları (Etütler)

Ödev, Alıştırma ve Hazırlık Çalışmaları.....

Öğrenci Başarısının Tespiti.....

Puan, Notla Değerlendirme.....

Dönem Notlarının Tespiti (Dönem Puanı ve Notu).....

Yıl Sonu Başarısının Tespiti.....

Doğrudan Sınıf Geçme.....

Sorumlu Olarak Sınıf Geçme ve Sorumluluğun Kalkması.....

Ortalama Yükseltme ve Sorumluluk Sınavları.....

Sınıf Tekrarı.....

Mezuniyet Puanı.....

Ödül ve Yaptırımlar.....

KURULUŞ

1974'te Lisemiz, 1985 yılında İlköğretim Okulumuz, 1987 yılında Anaokulumuz açılmıştır. 1993 yılında "Atatürkçü Gençliğin Sesi" sloganıyla Türkiye'nin ilk okul radyosu Doğu FM (106.5 frekansıyla) yayın hayatına başlamıştır. 1995' te Doğu Eğitim Kurumlarına yeni bir halka eklenmiş, matematik ve fen bilimlerinde üstün yetenekli öğrencileri yetiştirmek amacıyla Fen Lisesi eğitim öğretim hayatına başlamıştır. Aynı yıl Doğu Eğitim Vakfı kurulmuştur. 1997 yılında Doğu Üniversitesi öğretim hayatına başlamıştır. Doğu Üniversitesi 2002 yılında misyonuna toplumsal hizmet boyutunu da ekleyerek Doğu Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi (DOĞUŞ-SEM) faaliyetlerine başlamıştır.

Doğu Eğitim Kurumları, ülkemizdeki okul öncesi okullaşma oranına katkı sağlamak amacıyla ikinci Anaokulunu 2004' te Çamlıca'da faaliyete geçirmiştir.

VİZYON

Bilgiyi en önemli değer olarak benimseyen Doğu Eğitim Kurumlarının, sevgi ve saygı ilkelerine dayalı olarak uyguladığı çağdaş öğretim yöntemleri sayesinde, bireysel gelişimini üst düzeyde gerçekleştiren, içinde yaşadığı topluma karşı sorumluluklarını yerine getiren, uluslararası düzeyde bilimsel gelişmelere katkı sağlayan ve hayat boyu öğrenme ilkesini benimseyen öğrenciler yetiştirerek eğitim ve öğretim alanında ülkemizin en saygın ve örnek alınan eğitim kurumu olması, uluslararası düzeyde adını duyurmasıdır.

MİSYON

Doğu Eğitim Kurumları, bireysel farklılıkları ve ihtiyaçları dikkate alarak uyguladığı eğitim-öğretim programları, deneyimli akademik kadrosu, gelişmiş araştırma olanakları ve sağlamış olduğu güvenli ortamı sayesinde;

1. Demokrasi ilkelerini benimseyen ve "İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi"ni referans olarak kabul eden,
2. Atatürk ilke ve inkılaplarını yaşam biçimi olarak kabul eden,
3. Ailesine, ülkesine ve içinde yaşadığı dünyaya saygı duyan ve bu anlayışla faydalı olan,
4. Toplumsal hizmet projeleriyle topluma katkı sağlayan,
5. Daha sağlıklı ve güvenli bir çevrede yaşamının önemine inanan ve "çevre bilinci"ne sahip olan,
6. Kültürler arası deneyimlere açık olan ve kültürel farklılıklara saygı duyan,
7. Okulunu seven ve okul ortamında mutlu olan,
8. Temel bilgi ve becerilere sahip olan,
9. Sürekli öğrenen, öğrendiklerini günlük yaşamla ilişkilendiren ve öğrendikçe gelişen,
10. Sadece zihinsel olarak değil; katılmış olduğu sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklerle bütün olarak gelişen,
11. Ana dili yanında İngilizceyi ve ikinci bir yabancı dili (Almanca, Çince, Fransızca, İspanyolca, İtalyanca, Japonca) yetkin seviyede kullanan,
12. Ulusal ve uluslararası alanlarda yapılan sınav / yarışmalarda üst düzeyde başarılı olan,
13. Öz güveni yüksek olan ve bu kapsamda hem kendisine, hem de başkalarına güven

duyan,

14. Sorumluklarını bilen ve bunları yerine getiren,
15. Araştırma, sorgulama, eleştirel ve yaratıcı düşünebilme becerileri gelişmiş olan,
16. Etkili iletişim becerilerine sahip olan, çevresiyle sürekli etkileşim içerisinde bulunan,
17. Eğitim teknolojilerini kullanabilen ve bu yeteneğini diğer bireylere aktarabilen bireyler yetiştirmeyi hedeflemektedir.

ETİK YAKLAŞIM

1. Profesyonellik: Doğuş Eğitim Kurumları, idari ve akademik kadrosuyla, görevle ilgili bilgi, beceri ve tutumları eksiksiz kazanmış olmak, eğitim ve öğretim hizmetlerini zamanında ve kusursuz sunmak, mesleği daha iyi yapabilmek için sürekli olarak öz eleştiri ve değerlendirme yapmak, kaliteyi sağlamak ve mesleğinin yöntem ve tekniklerini sürekli olarak geliştirmek ilkelerini benimsemiştir.
2. Sorumluluk: Doğuş Eğitim Kurumları, idari ve akademik kadrosuyla üzerine düşen büyük sorumluluğun bilincindedir.
3. Adalet: Tüm uygulamalarda adil olmak ve öğrenciler arasındaki ilişkilerde de adaleti sağlamak sorumluluğuna sahiptir. Bu kapsamda, öğrencilere söz hakkının adil olarak paylaştırılmasından başlayıp, sınıf içi ve dışı etkinliklere katılıma kadar uzayan her türlü etkinlikte adaletin sağlanması son derece önemlidir.
4. Tarafsızlık: Doğuş Eğitim Kurumları'nda din, dil, ırk, cinsiyet vb. ayırım gözetilmez ve standart yani kurumsallaşmış davranış kalıpları uygulanır. Okula kaydolun bütün öğrenciler eşittir. Öğretmen sınıfındaki bütün öğrencilerine eşit davranır.
5. Sağlıklı ve güvenli ortamın sağlanması: Sınıf ortamında düzen ve disiplin sağlanarak öğrenci sağlığını ve güvenliğini tehdit edecek her türlü unsurun ortadan kaldırılması sağlanır.
6. Karşılık beklememek: Doğuş Eğitim Kurumları kadrosu, yüksek maddiyata dayalı hediyeler kabul etmemekle birlikte okul sınırları dışında kendi öğrencisine özel ders vermez. Öğrenci ve velilere ait özel kutlama törenlerine katılmaz.
7. Dürüstlük, Doğruluk ve Güven: Doğuş Eğitim Kurumları kadrosu sadece yaptığı akademik çalışmalarla değil dürüst, doğru ve güvenilir bir kişilik sahibi olmayı kendisine ilke edinmiş ve bu konuda öğrencilerine model olmayı benimsemiştir.
8. Mesleki Bağlılık ve Sürekli Gelişme: Doğuş Eğitim Kurumları kadrosu, meslekleri ile ilgili yeniliklere açıktır. Mesleki performansı artırabilmek için kendilerine sağlanan eğitim olanaklarından en iyi şekilde yararlanır, mesleki yayınları ve teknolojik gelişmeleri sürekli izler,
9. Sevgi ve Saygı: Doğuş Eğitim Kurumları kadrosu, her şeyden önce insanın değerine ve bütünlüğüne saygı gösterir. Öğrenciler sevgi ve saygı görerek, sevgi ve saygı duymayı öğrenmektedir. Saygı ilkeleri doğrultusunda; herkesin değerine ve varlığına, özel yaşamına, özerkliğine ve bireysel farklılıklara saygı gösterilmektedir.
10. Kaynakların Etkili Kullanımı: En kıt ve değerli kaynak zamandır. Bu açıdan öğretim ve eğitim zamanının etkili kullanımı öğrencilerin yararına en üst düzeye çıkarılmaktadır.
11. Sosyal Sorumluluk: Doğuş Eğitim Kurumları, tüm toplumun yaşam kalitesini iyileştirmek ve sürdürülebilir bir dünya için ekonomik, çevresel, kültürel ve sosyal gelişmeye destek verme sorumluluğuyla hareket etmeyi ve bu anlayışa sahip öğrenciler yetiştirmeyi kendisine görev edinmiştir.

ÖĞRENCİNİN HAK VE SORUMLULUKLARI

Haklar

- Atatürkçü, çağdaş, laik bir eğitimi, modern araçlarla donatılmış sınıflarda almak,
- Duygu ve düşüncelerini özgürce ifade edebilmek,
- Güvenli ve sağlıklı bir okul ve sınıf ortamında bulunmak,
- Bireysel farklılıklarına saygı gösterilmesini beklemek,
- Kendisine ait değerlendirme sonuçlarını zamanında öğrenmek ve sonuçlar üzerindeki fikirlerini ilgililerle görüşebilmek,
- Kendisine ait özel bilgilerin gizliliğinin sağlanmasını istemek,
- Okulun işleyişi, kuralları ve alınan kararları hakkında bilgilendirilmek,
- Okul kurallarının uygulanmasında tüm öğrencilere eşit davranılmasını beklemek,
- Okul yönetiminde temsil etmek ve edilmek,
- Çağdaş öğretim yöntemleri ve disiplin uygulamalarından yararlanmak,
- Sadece akademik olarak değil, bütün olarak gelişimi odaklı çalışmalardan ders içi ve ders dışı etkinliklerle yararlanmak,
- Özgün eserlerini kamuya sergilemek (konser, sergi, seminer, sempozyum vb.),
- Okuldaki sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılmak ve sosyal tesislerden istifade etmek,
- Bilgisayar ve kütüphane olanaklarından yararlanmak,
- Toplumsal hizmet projelerine katılmak,
- Ulusal ve uluslararası etkinliklerde okulu temsil etmede gerekli durumlarda okuldan maddi ve manevi destek alabilmek.

Sorumluluklar

- Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı kalmak,
- Okula ve derslere düzenli devam etmek ve başarılı olmak,
- Bütün okul arkadaşlarının kendisi gibi Türk toplumunun ve Türkiye Cumhuriyetinin bir bireyi olduğunu unutmamak, onur ve haklarına saygı göstermek,
- Öğretmenlerine, okul yöneticilerine, görevlilere, arkadaşlarına ve çevresindeki kişilere saygılı ve hoşgörülü davranmak,
- Doğru sözlü, dürüst, erdemli ve çalışkan olmak, güzel ve nazik tavır sergilemek, kaba söz ve davranışlarda bulunmamak, barış, değerbilirlik, hoşgörü, sabır, özgürlük, eşitlik ve dayanışmadan yana davranış göstermek,
- Fiziksel, zihinsel ve duygusal güçlerini millet, yurt ve insanlık için yararlı bir şekilde kullanmak,
- Ders dışı etkinliklere katılmak ve bu etkinliklerden en iyi şekilde yararlanmak,
- Okulun eşyalarına zarar vermemek; zarar verdiği takdirde bu zararın bedelini karşılamak,
- Ödül ve disiplin yönetmeliğine ve tüm okul-sınıf kurallarına uymak,
- Okul yönetimine (fikir, eleştiri, öneri ve çalışmalarla) katkıda bulunmak,
- Okulun bilim ve sanat panolarına yazı ve fotoğraflarla katkıda bulunmak,
- Okulun kıyafet yönetmeliğine uymak,
- Her derse dersin gerektirdiği uygun materyal ve donanımla katılmak,
- Eğitim ve öğretimin sağlıklı bir ortamda gerçekleşmesine katkı sağlamak,
- Eğitsel, mesleki ve kişisel gelişimine uygun çalışma ve araştırmalara katılmak,
- Okul içinde okulun düzenlediği her türlü etkinlik ve törenlerde duruma uygun

- davranış içinde bulunmak,
- Okulun eğitim felsefesine uygun, çalışkan ve gayretli olmak,
- Ödev, proje vb. çalışmalarını zamanında yapmak,
- Okula cep telefonu getirmesi durumunda, cep telefonunu okul idaresine teslim etmek ve okul çıkışında teslim almak.

VELİNİN HAK VE SORUMLULUKLARI

Haklar

- Çocuğun eğitimiyle ilgili tüm konularda bilgilendirilmek,
- Adil ve saygılı davranışlarla karşılanmak,
- Çocuğa okul ortamında nitelikli kaynaklar, eğitim ve fırsatlar sunulmasını beklemek,
- Düzenli aralıklarla okulun işleyişi hakkında bilgilendirilmek,
- Okul yönetimine katılmak,
- Çocuğun okuldaki gelişim süreciyle ilgili olarak düzenli aralıklarla bilgilendirilmek,
- Okulun veli eğitim seminerlerinden yararlanmak,
- Okulun kütüphanesinden yararlanmak,
- Okulun sunduğu tüm sosyal ve kültürel etkinliklerden eşit olarak yararlanmak.

Sorumluluklar

- Çocuğun her gün okula zamanında, öğrenmeye hazır, okulun kılık-kıyafet kurallarına uygun bir şekilde gitmesine yardımcı olmak,
- Okul tarafından belirlenen uygulama ve yaptırımları ev yaşantısında desteklemek,
- Öğrencinin gelişimiyle ilgilenmek ve ortaya çıkan akademik veya davranış problemini çözmek için sınıf öğretmeni, rehberlik servisi ve okul idaresiyle birlikte çalışmak,
- Sağlık vb. nedenlerle öğrencinin okula gelememesi durumunda okul idaresini haberdar etmek,
- Bilgi edinmek ve toplamak amacıyla gönderilen her tür anket ve formu doldurup zamanında geri iletmek,
- İhtiyaç duyduğunda çocuğun ödev ve projelerine katkı sağlamak, gerekli yönlendirmeleri yapmak, ancak; çocuğun yapması gereken ödevleri asla yapmamak,
- Okulun düzenleyeceği aile eğitim seminerlerine katılmak,
- Veli-öğrenci el kitapçığını dikkatlice okuyup, çocuğun okul içi işleyişe ilişkin tüm kurallara uyması için gerekli önlemleri almak,
- Çocuğun ruhsal ve fiziksel durumundaki değişimler hakkında okulu zamanında bilgilendirmek,
- Okulun bilgi bültenleri, haberleri, prosedür ve toplantıları hakkında bilgi sahibi olmak için düzenli olarak web sitesini takip etmek,
- Ev çalışmalarını takip etmek, çocuğuna destek vermek, öğrenciyi yönlendirmek, ilgili öğretmene geri bildirim vermek,
- Veli toplantıları yanında veli-öğretmen görüşme gün ve saatlerine düzenli olarak katılmak,
- Çocuğun internette zararlı içeriklerin yer aldığı sitelere erişmesini engellemek,
- Çocuğun toplumsal hizmet kurumlarında gönüllü olarak çalışmasını, sosyal yardım etkinliklerinde görev almasını desteklemek,
- Çocuğun okul arkadaşları ve onların ailelerini tanımaya çalışmak,
- Okul rehberlik servisi ile işbirliği içinde çocuğun gelişimini takip ederek yapılacak

- çağrılara uymak,
- Çocuğun yaşadığı çevrede gerçekleştirilen sosyal ve kültürel etkinliklere katılımını sağlamak,
- Adres ve telefon değişikliklerini en az on beş gün içerisinde okul idaresine bildirmek,
- Okul bilgi iletişim ve paylaşım organlarını düzenli olarak takip etmek,
- Özel günlere, proje ve performans sunumlarına, kutlama ve törenlere katılmak, çocuğun hazırlığı için ihtiyacı olabilecek desteği vermek,
- Okul servisleri kullanımına ilişkin daha önceden bildirilen kurallara uymak.

OKULUN HAK VE SORUMLULUKLARI

Haklar

- Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, demokrasi ilkelerine uygun olarak görev yapmak, sorumluluklarını gerçekleştirmek, saygı ve destek göstermek,
- Okulda alınan tüm kararlara ve okul kurallarına uyulmasını istemek,
- Planlanmış eğitim etkinliklerinin yer, zaman ve içeriğini en az bir hafta önceden haber vererek değiştirmek,
- Toplumun gelişen ve değişen beklentilerine yönelik çalışmalarda öğrenci ve velilerin okulla iş birliği yapmasını istemek,
- Veli ve öğrencilerin okul personeline saygı ve sevgi çerçevesinde yaklaşmasını istemek,
- Veli ve öğrenciye ilişkin bilgilerin doğru ve zamanında okula ulaştırılmasını istemek,

Sorumluluklar

- Öğrencilerin akademik ve sosyal gelişimlerini destekleyecek materyal, ekipman ve teknolojik donanım sağlamak,
- Öğrenci, veli ve çalışanlar arasında hiçbir nedenden dolayı ayırım yapmamak,
- Eğitim ve öğretim sürecini okulun duvarlarıyla sınırlamamak,
- Öğrencilerin, velilerin ve okul çalışanlarının kendilerini ve fikirlerini ifade edebilecekleri fırsatlar yaratmak,
- Okulun etkin öğrenmeyi destekleyecek güvenilir bir ortama sahip olmasını sağlamak ve bu amaçla olumlu bir kültür yaratmak,
- Öğrenciler için iyi bir model olmak,
- Okulun ve öğrencinin ihtiyaçları doğrultusunda sürekli gelişmek,
- Okulun işleyişine ait kararların ve kuralların uygulanmasını takip etmek,
- Öğretmen, öğrenci ve veli görüşmelerini düzenlemek ve ilgilileri zamanında bilgilendirmek,
- Okul çalışanlarının ihtiyaçları doğrultusunda eğitim seminerleri düzenlemek,
- Okulun işleyişi ve yönetimi konusunda ilgili tarafları düzenli aralıklarla bilgilendirmek,
- Veli ve öğrenci hakkında ihtiyaç duyulan bilgileri toplamak, değerlendirmek, gelişmelerin sonuçlarını ilgililerle paylaşmak ve gizliliğini sağlamak,
- Veli toplantılarının belirli aralıklarla ve düzenli olarak yapılmasını sağlamak,
- Okul ve çevresinde şiddet içeren davranışlara kesinlikle izin vermemek.

OKUL-AİLE İLETİŞİMİ

Okul-Aile Birliği

Okul Aile Birliği Kuruluş Amaçları:

- Okulumuzun eğitim ve öğretim hizmet ve kalitesini sürdürmek için okul idaresine destek olmak,
- Öğrencilerin okul dışındaki yaşama bütünleşmesi ve deneyimler edinmesi için organizasyonlar gerçekleştirmek,
- Okullar arası iş birliği, kardeş okul projeleri, yardım kampanyaları ve çevre koruma etkinliklerini düzenleme ve geliştirmektir.

Okul Aile Birliği Kuruluş Prosedürü:

- Okul yöneticileri, öğretmenler ve veliler birliğin tabii üyesidir. Okul Aile Birliği genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulundan oluşur.
- Genel kurul eylül ayının ikinci yarısında toplanır; yönetim kurulu ve denetim kurulu üyelerini seçer. Genel kurul katılan üyelerle toplanır ve bunların çoğunluğu ile karar alır. Ancak toplantı yeter sayısı, yönetim ve denetim kurullarının asil ve yedek üye sayısının dört katından az olamaz.
- Yönetim kuruluna okul müdürü, birer asil ve yedek müdür yardımcısı ve öğretmenin yanı sıra, 4 asil, 4 yedek üye genel kurul tarafından seçilir. Toplam 7 kişiden (okul müdürü, müdür yardımcısı, öğretmen ve 4 veli) oluşur. Yönetim kurulu seçimlerden sonra başkan, bir başkan yardımcısı, bir muhasip üye ve bir sekreter üye seçerek görev dağılımı yapar. Yönetim kurulunun görev süresi bir yıldır.
- Denetim kuruluna veliler arasından 2 asil, 2 yedek, öğretmenler arasından da birer asil ve yedek üye genel kurul tarafından seçilir. Denetim kurulu altışar aylık dönemler halinde yılda en az iki defa yönetim kurulunun faaliyetlerini inceler ve sonuçlarını bir rapor halinde hazırlar.

Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Çalışma Prosedürü:

- Ders yılı içinde düzenli olarak önceden belirlenen tarihlerde toplanır. Genel kurul ve yönetim kurulu toplantı tarihleri yıllık eğitim ve öğretim takviminde belirtilmiştir.
- Toplantılar en az 5 üyenin katılımı ile yapılır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.
- Birliği temsil eden başkan, yönetim kuruluna başkanlık eder. Başkan yardımcısı, başkanın bulunmadığı zamanlarda başkana vekalet eder. Muhasip, birliğin gelir-gider işlemlerini, sekreter de yazışmalarını yürütür. Yazışmalar okul müdürü ile koordineli olarak yapılır.
- Özürsüz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan yönetim kurulu üyesi istifa etmiş sayılır. Üyeliği sona erenlerin yerine yedek üyeler, aldıkları oy sırasına göre asil üye olarak görev yaparlar.

Okul – Aile İş birliği Süreci

- Veliler, eğitim-öğretim sürecinin vazgeçilmez ögesidir. Okul ve ailenin ortak dil kullanmaları, ortak tutum içinde olmaları eğitimin kalitesini ve verimi arttırır.

- Eğitim ve öğretim yılı başlamadan bütün velilere okul yaşantısı ve uygulamaları hakkında ayrıntılı bilgilendirme toplantısı yapılır.
- Sınav takvimleri, haftalık veli görüşme saatleri, menüler, okul yaşantısı ve yapılacaklar hakkında veliler düzenli olarak bilgilendirilir. Her ay güncellenen bu metinler web sitemizde yayınlanmaktadır.
- Veliye işleyiş ile ilgili bilgi aktarımı öğrenci tarafından veliye ulaştırılan bültenler ile sağlanır. Veli ile olan iletişimde öğrencinin etkin rol alması, sorumluluk bilincinin gelişmesinde etkin rol oynar. Bu bültenler aynı zamanda elektronik posta yoluyla veliye iletilir. Gerek duyulduğunda SMS yoluyla da bilgilendirme yapılır.
- Velilerimizden, gelen her bülteni dikkatle okumaları, gerektiğinde öğrenci ile paylaşımları beklenir. Okuldan gelen yazıların belirtilen tarihte veli tarafından cevaplanıp okula geri gönderilmesi gerekmektedir.
- Duyuruları öğrencilerinden düzenli alamayan velilerin, okul yönetimi ve rehberlik servisi ile konuşarak, çocukların bu disiplini kazanmalarında etkili olacak yönlendirme ve uyarılarda iş birliği yapmaları beklenir.
- Velileri bilgilendirmek ve öğrenci gelişimlerini takip etmek amacıyla her dönem sonunda bütün öğrencilere karne verilir. Karnede, öğrencinin derslerdeki başarısı ile davranışlarına ilişkin değerlendirme sonuçları ve okula devam durumu gösterilir.
- Her öğretim yılı başında haftada iki kere olan öğretmen veli görüşme saatleri okul yönetimince planlanarak velilere bildirilir. Velilerin bu görüşme saatlerine uymaları, öğretmenlerimizin eğitim öğretim görevlerini aksatmadan, görüşmelerin uygun şekilde gerçekleşmesini sağlar. Bunlara ek olarak veli, öğretmen ya da okul idaresinin isteklerine bağlı olarak bireysel veli görüşmeleri randevu alınarak yapılabilir.
- Aile ya da okul tarafından gözlemlenen sorunların iş birliği ile çözülmesi esastır.
- Veliler, diğer öğrencilere okul sınırları içerisinde ve servislerde herhangi bir şekilde müdahalede bulunamaz.
- Veliler resmi törenler, etkinlikler, proje sunumlarında sınıf ve öğretim alanlarını ziyaret ederler, sosyal projelerde öğrencilerimize işbirliği içinde bulunurlar.
- Veliler, okul yaşantısında çocukları ya da genel öğrenme süreci ile ilgili gözlemlerini, sorunlarını okulun ilgili birimleri ile aşağıdaki basamakları takip ederek paylaşır.
 - a. Sınıf rehber öğretmeni ya da ilgili branş öğretmeni
 - b. Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Servisi
 - c. İlgili Müdür Yardımcısı
 - d. Okul Müdürü

Veli Toplantıları

Her öğrencinin bir velisi olması zorunludur. Okulumuzun ve öğrencilerimizin tüm çalışmalarını ve bu çalışmaların sonuçları hakkında velilerimizi bilgilendirmek ve okul – aile iş birliğini sağlamak amacıyla ders yılı başında veliyi bilgilendirme toplantısı ve ders yılı içinde her dönemde birer kez veli toplantısı düzenlenir.

- Toplantı gün ve saatleri, duyuru yazısı, web sitesi duyuruları ve sms aracılığıyla velilere duyurulur.
- Velilerin, toplantılara duyuruda belirtilen saatte katılmaları beklenir.

Veli-Okul Yönetimi Görüşmeleri

Velilerimizin bilgilendirme, düşünce, fikir ve önerilerini yönetime iletebilme amacıyla, hafta içi her gün yöneticilerle görüşme olanakları vardır. Velilerimizin görüşme taleplerini ileterek ilgili yöneticiden randevu almaları görüşmenin niteliğini yükseltecektir.

Veli – Öğretmen Görüşme Saatleri

Veli-öğretmen paylaşımını bireysel ortamda gerçekleştirmek amacıyla her öğretmenimiz için görüşme saati belirlenir.

- Velilerin, dönem başında belirlenen veli görüşme saatlerine uymaları beklenir. Görüşmeler veli görüşme odasında, dönem sonlarından 15 gün öncesine kadar yapılır.
- Belirlenmiş gün ve saatlerin dışında görüşme talebi olan veliler ilgili öğretmenden randevu almalıdır.

Veli Söyleşi ve Seminerleri

Okulumuzda etkili iletişim, iş birliği ve ortak dil kullanımını sağlamak, bu sayede öğrencilerimizin çok yönlü gelişimine katkıda bulunmak amacıyla veli söyleşi ve seminerleri düzenlenmektedir.

Yapılacak olan veli katılımlı tüm etkinlikler, öğrencilerimiz aracılığıyla yazılı olarak ve web sayfamızdan velilerimize duyurulur.

Velinin Okul Ziyaretleri

- Veliler; öğrencilerini ziyaret etmek, unutulmuş araç gereçleri çocuklarına iletmek istediklerinde, ilgili müdür yardımcısından veya okul rehber öğretmeninden yardım isterler.
- Velilerin, ders saati içinde derslik koridorlarında bulunmaları, sınıf pencerelerinden bakmaları öğrencilerin dikkatinin dağılmasına neden olmaktadır. Eğitim – öğretim çalışmalarının verimli geçmesi için velilerin bu konuda duyarlı davranmaları beklenir.
- Öğrencileri almaya gelen veliler, ders saatleri içinde okul idaresi tarafından belirlenen girişlerde bekleyebilirler.

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi Görüşmeleri

- Tüm rehber uzmanların önceden belirlenen görüşme gün ve saatleri bulunmaktadır.
- Görüşme gün ve saatleri dışında yapılmak istenen görüşmeler için, önceden randevu alınması gerekmektedir.
- Veli seminerleri ve aile katılım programları, okulumuzun iletişim prosedürleri çerçevesinde velilerimize iletilmektedir.
- Öğrencinin gelişim özellikleri doğrultusunda uzman yardımı alan velilerin, bu bilgiyi Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Servisi ile paylaşması esastır.

Öğrenci Bilgilerine Erişim

Okulumuzun internet sitesinden aşağıda belirtilen tüm bilgilere ulaşılabilir.
(www.dogus.k12.tr)

1. Önemli duyurular ve etkinlikler,
2. Öğrencilerin devamsızlık bilgileri,
3. Öğrencilerin sınav notları ve deneme sınav sonuçları,
4. Veli-öğretmen görüşme gün ve saatleri,
5. Veli el kitabı ve elektronik bültenler,

OKULDA YAŞAM

Öğrencilerimizin gelişimi için okul - aile iş birliği ve tutarlılığının sağlanarak onların toplumsal kurallara ve insan haklarına saygılı bireyler olarak yetişmeleri esastır.

Öğrencilerimizin akademik ve sosyal gelişimlerinin olumlu yönde sürdürülmesi için, velilerimizin, onları okul kurallarına titizlikle uyulması konusunda yönlendirmesi ve desteklemesi en önemli beklentimizdir.

- Okulumuz Fen Lisesi olup 4 yıl sürmektedir. Okulumuza kayıt yaptıran tüm öğrenciler, Almanca, Fransızca, İtalyanca, İspanyolca, Japonca ve Çince'den birini seçerek ikinci yabancı dil eğitimlerini mezun olana kadar sürdürmektedir.
- Okulumuzda, eğitim-öğretim 08.50' de başlar, 16.10' da biter. Her gün 8 ders saati olmak üzere haftada toplam 40 saat ders yapılır.
- Her öğretim yılı başında, Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi ile sınıf rehber öğretmeni tarafından yapılacak yönlendirmeler sonunda öğrenciler sosyal kulüplerini seçerler.
- Ölçme değerlendirme etkinlikleri sonunda katılım zorunluluğu olan ve geri bildirim amaçlı düzenlenen etüt çalışmaları yapılır. Bunun yanı sıra isteğe bağlı olan etüt çalışmaları da organize edilmektedir.
- Okulumuzda ortak sınav uygulaması yapılır. Sınav tarihleri her dönemin başında yazılı olarak öğrencilere ve velilere bildirilir. Ayrıca 9. sınıftan itibaren Üniversiteye geçişte uygulanacak olan "Yüseköğretime Geçiş Sınavı" (YGS) ve "Lisans Yerleştirme Sınavı"na (LYS) yönelik konu tarama testleri ve deneme sınavları yapılır. 12. sınıflarda asgari her ay bir deneme sınavı uygulanmaktadır.
- Kayıt işlemleri ile ilgili duyuru her yıl nisan ayında öğrencilerimiz aracılığıyla velilerimize gönderilir ve internette yayınlanır. İdari kayıt yalnızca okulumuzda ilk kez öğrenim görecektik öğrenciler için yapılır. Diğer öğrenciler için kayıt yenileme yaptırılması yeterlidir ve haziran ayı sonuna kadar bitirilmesi gerekir. Belirtilen süre içinde kayıt yenileme işlemlerinin tamamlanması, kontenjan dahilinde yeni öğrenci alımı yapılacağından, büyük önem taşır. Yemek ve servis kayıtları, okul muhasebe kayıtları ile aynı tarihlerde sürdürülür.
- Kitap ve kıyafet temini her yıl eylül ayında okul bünyesinde ilgili firma/firmalar tarafından gerçekleştirilir.

- Okulumuzun çalışma takvimi Milli Eğitim Bakanlığı (MEB) çalışma takvimi göz önüne alınarak 2 dönem halinde planlanır ve her öğretim yılı başında velilere gönderilir. MEB tarafından yapılan tatil uygulamaları ve/veya ertelemeler okul takvimine yansıtılır.

Zaman çizelgesi

08.50	TOPLANMA ZİLİ
09.00-09.40	1. DERS
09.40-09.50	TENEFFÜS
09.50-10.30	2. DERS
10.30-10.40	TENEFFÜS
10.40-11.20	3. DERS
11.20-11.30	TENEFFÜS
11.30-12.10	4. DERS
12.10-13.00	ÖĞLE TATİLİ
13.00-13.40	5. DERS
13.40-13.50	TENEFFÜS
13.50-14.30	6. DERS
14.30-14.40	TENEFFÜS
14.40-15.20	7. DERS
15.20-15.30	TENEFFÜS
15.30-16.10	8. DERS

Okulumuzda derse girişlerde iki zil uygulaması yapılmaktadır. Birinci zil öğrenci derse giriş, ikinci zil ise öğretmen derse giriş zilidir.

Önemli Gün ve Haftalar

AÇIKLAMALAR	TARİHLER
2009 – 2010 Ders Yılı'nın Başlaması	24 Eylül 2009
İstanbul'un Kurtuluşu	06 Ekim 2009 Salı
Cumhuriyet Bayramı	28 Ekim 2009 Çarşamba saat 13.00'te başlar 29 Ekim Perşembe akşamı sona erer.
Atatürk'ü Anma Haftası	10 – 17 Kasım 2009
Öğretmenler Günü ve Öğretmenler Haftası	24- 26 Kasım 2009
Kurban Bayramı Tatili	26 Kasım 2009 Perşembe saat 13.00'te başlar 30 Kasım 2009 Pazartesi akşamı sona erer.

Yılbaşı Tatili	01 Ocak 2010 Cuma
Yarıyıl Tatili	23 Ocak 2010-05 Şubat 2010
İkinci Yarıyılın Başlaması	08 Şubat 2010
23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Tatili	23 – 24 Nisan 2010 Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumlarında 23 Nisan günü başlar, 24 Nisan akşamı sona erer.
19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Tatili	19 Mayıs 2010 Çarşamba günü başlar, 20 Mayıs 2010 Perşembe günü sona erer.
2009-2010 Ders Yılıının Sona Ermesi	18 Haziran 2010 Cuma
2010-2011 Ders Yılıının Başlaması	13 Eylül 2010

Beslenme: Yemekhane ve Kantin Kullanımı

- Tüm öğrencilerimiz sağlıklı ve dengeli beslenebilmek amacıyla yemekhaneden yararlanmalıdır.
- Yemek kartları müdür yardımcıları tarafından öğrencilere verilir.
- Öğrenciler yemek sırasına geçerken diğer öğrencilerin haklarına saygı gösterirler.
- Yemek alırken yemek kartlarını ya da fişlerini gösterirler.
- Velilerin gıda ile ilgili özel durumu olan öğrencileri sınıf öğretmenlerine ve okul idaresine raporları ile birlikte bildirmesi gerekir.
- Yemekhane yüksek sesle konuşulmaz ve koşulmaz.
- Yiyecekleri ve masadaki diğer araçları oyun aracı olarak kullanamazlar.
- Yemekhane görevli yönetici ve öğretmenlerin uyarılarını dikkate alırlar.
- Öğrenciler yemekhane kendileri için belirlenen masalara oturur.
- Yemek, düzen içinde ve görgü kurallarına uygun bir şekilde yenir.
- Yemekhane dışarıya kesinlikle yiyecek çıkartılmaz.
- Kantinden alınan hiçbir yiyecek ve içecek sınıfa getirilmez.

Sağlık (Revir Kullanımı)

Okulumuzda, çocuklarımızın bedensel gelişimlerini ve sağlık kontrollerini rutin olarak takip edebilecek ve sağlıkla ilgili sorunlarında ilk müdahalelerini yapabilecek iki adet revir ve sağlık görevlileri bulunmaktadır.

- Veliler, öğrencilerin sağlıkları ile ilgili özel durumları hakkında (astım, alerji, ilaç takibi, sürekli devam edilen hastane ya da özel doktor vb.) bilgi formu doldurur.
- Anında müdahale gerektiren acil durumlarda öğrenci; öğretmen ve sağlık görevlisi kontrolünde, daha önceden okula bildirilen ya da en yakın hastaneye ulaştırılır. Bu durumdan veli mutlaka haberdar edilir.
- Genel aşı uygulamalarından önce, velilere okul yönetimi tarafından duyuru gönderilir, velinin onayı alınır. Aşı uygulamasını isteyen velilerin çocuklarına aşı yapılır.
- Velilerin, öğrencilerin sağlık durumlarına ilişkin değişimleri (astım, alerji, ilaç takibi vb.) okul idaresine bildirmesi gerekir.
- Veli, bulaşıcı hastalıklarda okul yönetimini bilgilendirmek zorundadır. Öğrenciler rapor bitimine kadar okula gelemezler.
- Okulda ilaç kullanımı denetimi revir aracılığıyla yapılır. Okul saatleri içerisinde ilaç kullanma durumu ilgili müdür yardımcısına bildirilerek, ilaç revire bırakılır.
- Acil müdahale gerektiren durumlar dışında, öğrencilerin hastane randevuları için dersten alınmasına izin verilmez. Bu nedenle velilerin, öğrencilerin okula gelmesine

engel olmayan tedavi ve kontrolleri için, randevularını, okul saatleri dışında almaya özen göstermeleri beklenir.

- Sağlık durumu elverişsizliği nedeniyle okula gün içerisinde devam edemeyecek öğrencilerin durumu velilerine bildirilir.
- Tüm öğrenciler revire gitmek istedikleri zaman, sorumlu müdür yardımcısına ve sınıf öğretmenine haber verir. Rahatsızlığı nedeni ile revire gitmek isteyen öğrenci, sırasıyla: Öğretmeninden izin alır, müdür yardımcısı tarafından imzalanan revir kâğıdı ile revire gider, tedavisi biten öğrenci, sağlık görevlisi tarafından imzalanmış revir kâğıdı ile müdür yardımcısını bilgilendirir ve sınıfına döner, revir kâğıdını sınıf defterinin arasına konması için öğretmenine teslim eder.
- Öğrenci, eve gitmesi gerekiyorsa müdür yardımcısından izin alır. Velinin izni olmadan öğrenci eve gidemez.
- Revirde gürültü yapılmaz, revire yiyeceklerle gelinmez.
- Gereksiz yere ilaç ve pansuman uygulaması istenmez.
- Acil değilse sırasını bekler ve başka öğrencilerle ilgilenmekte olan sağlık görevlisinin dikkatini dağıtmaz.

Ulaşım (Servis Kullanımı)

Okulumuzda, geleceğimiz olan çocuklarımızın ulaşımını sağlayan güvenilir ve profesyonel bir taşımacılık hizmeti sunulmaktadır. Tüm servislerimizde, öğrencilerin servise binmelerini ve servisten inmelerine yardımcı olan, servis içerisindeki düzeni sağlayan, çocuklarımızın huzurlu, mutlu ve sağlıklı bir ortamda yolculuk yapmalarına imkan veren rehberlerimiz bulunmaktadır. Araçlarımızda bulunan, GSM telefonları ile velilerimizin ihtiyaç duyduklarında servis sürücüsüyle her an irtibat kurması sağlanmaktadır.

- Velilerden; güvenlikleri için çocuklarına, servis içinde uymaları gereken kuralları ve özellikle emniyet kemeri bağlama zorunluluğunu hatırlatmaları beklenir.
- Okulun açıldığı ilk günlerde öğrencilerin sıkıntı yaşamaması için velilerin servis kayıtlarını belirtilen süre içerisinde yaptırımları gerekmektedir.
- Kayıt sonrasında oluşan adres değişikliklerinin okul idaresine ve servis şirketine bildirilmesi gerekmektedir.
- Sabahları öğrencimizin servisin geliş saatinden 5 dakika önce hazır bulunması ve servisin geciktirilmemesi gerekmektedir. Zamanında servise gelmeyen öğrenci beklenmez.
- Servis aracı hareket halinde iken, emniyet kemeri takılması zorunludur ve serviste oturma planına göre oturulur.
- Servis araçlarında başkalarını rahatsız edecek ve güvenliği tehlikeye sokacak davranışlarda (ayağa kalkmak ve dolaşmak gibi) bulunulmaz.
- Araç içerisinde yiyecek ve içecek tüketimine izin verilmemektedir.
- Servisin geldiğini haber vermesi amacıyla, korna çalınmasına müsaade edilmemektedir.
- Velinin izni olmadan, çocuklarımızın inmesi gereken noktaların dışında inmelerine izin verilmemektedir.
- Serviste öğretmenin, öğretmen olmadığı da servisten sorumlu rehberin uyarıları dikkate alınır.
- Öğrencilerin kendi servisleri dışında değişik servislere binme talepleri kabul edilmez. Bu konuda herhangi bir aksaklığa meydan vermemek, araç sürücüleri ve okul yönetimini güç durumda bırakmamak amacıyla velilerin öğrencileri uyarmaları gerekmektedir. Ancak, öğrenci çok önemli ve gerekli durumlarda okul yönetiminin

bilgisi dahilinde kendi servisi dışında bir servise binebilir. Fakat bu durum, okul yönetimine yazılı olarak bildirilmelidir.

- Öğrenciler sürücü ve servis hosteslerinin uyarılarını dinler, onlarla saygılı konuşur.
- Öğrenciler servis araçlarına fiziksel olarak (koltukları kesme, boyama, kazıma, kırma vb.) zarar vermez.
- Servis hakkında her türlü istek, öneri ve şikayetler önce okul idaresine bildirilmelidir.

Güvenlik

Okulumuza giriş ve çıkışlar A ve D Blok'tan yapılmaktadır. Okulumuza tüm giriş çıkışlar kayıt altına alınmakta, ziyaretçi kartı verilmekte, görüşeceği kişiye telefonla ulaşılmakta ve yardımcı personellerimiz tarafından sevk edilmektedir. Teneffüslerde sınıf, ara kat, kafeterya, tuvalet, dış bahçe kontrolleri nöbetçi öğretmenler tarafından yapılmaktadır. Revir, laboratuvarlar ve kütüphane kontrolleri uzman görevliler tarafından yapılmaktadır. Okulumuz aynı zamanda kamera sistemiyle kontrol edilmekte ve kayıt altında tutulmaktadır.

- Öğrenciler, okul saatleri içinde (öğle teneffüsü dahil) okul dışına çıkamaz,
- Okul saatlerinde öğrencinin okuldan ayrılabilmesi için velisinin bizzat okula gelmesi gerekir.
- Öğrencinin ders saatleri içinde Rehberlik Servisi'ne gidebilmesi için sırasıyla: Sorumlu müdür yardımcısının bilgisi dahilinde Rehberlik Servisi'nden randevu ve izin kâğıdı alır, izin kâğıdını ders öğretmenine verir.
- Öğrencilerin okul saatleri içerisinde dışarıya çıkabilmeleri için ilgili müdür yardımcısından biri sınıf defterine koymak diğeri ise güvenlik görevlisine vermek üzere iki adet izin kâğıdı almak zorundadır.
- Öğrencilerin pencere pervazlarına oturmalarına, pencereden sarkmalarına, fiziksel güvenliklerini tehlikeye atacak hareketlerde bulunmalarına izin verilmez.
- Öğrenciler teneffüslerde ve bahçede öğretmen sorumluluğu ve refakatinde bulunur. Bahçe oyun alanları ve araç-gereçleri öğretmen denetiminde belirlenen prosedürlere uygun olarak kullanılır.
- Öğrencinin velisinden yazılı bir izin olması ve okul idaresine de bilgi verilmesi haricinde çalışanlar öğrencileri okuldan dışarı çıkaramaz.
- Velisinin izni olmadan öğrenciyi servis ya da velinin belirlediği kişi dışında hiç kimse okuldan alamaz.
- Veliler çocuklarını almak için okul katına çıkmaz, giriş katında kendileri için ayrılan bölümde beklerler.
- Okul sonrası etkinliklere kalan öğrencileri etkinlik öğretmenleri toplanma yerinden alarak çalışmanın yapılacağı alana götürür.
- Doğuş Eğitim Kurumları, ailelerin yaptıkları organizasyonlarda (doğum günü, yatıya kalma, beraber ders çalışma, birlikte gezi/seyahat gibi) öğrencilerin okul sınırları dışında yaşadıkları hiçbir durumdan sorumlu değildir.

Acil Durumlar

Doğuş Eğitim Kurumları'nın tüm binaları deprem dayanıklılığı konusunda uzman kişilerce incelenerek sağlam ve uygunluk raporu almıştır. Okulumuzda, deprem yangın ve benzeri afetler konusunda hizmet içi eğitim almış sivil savunma birimleri bulunmaktadır.

- Veliler acil durum uygulamaları hakkında bilgi sahibi olmalı, okulun uygulamalarına destek olmalıdır,
- Veliler çocuklarını acil durum hakkında bilgilendirmeli, bilinçlendirmeli, okul dışındaki uygulamalar hakkında aldıkları eğitimleri pekiştirmelidir.
- Her veli kayıt formunda acil durumlarda aranması gereken kişilerin isimlerini yazılı olarak okul idaresine bildirmelidir. Eğer ebeveynler ile irtibat kurulamıyorsa acil durumlarda aranabilecek kişiler ile iletişime geçilecektir. Meydana gelen her türlü değişiklikte de okul idaresi yazılı olarak bilgilendirilmelidir.
- Çocuğunu okuldan almaya gelen veliler kriz masasının önüne gelir ve çocuğunu buradan teslim alır.
- Veliler diğer öğrenci veya öğretmenlere ortaya çıkan durum ile ilgili herhangi bir yorum ve açıklama yapmaz.
- Okuldan velileri veya belirli kişiler tarafından alınan öğrenciler okula aksi yönde bir bilgi verilmediği sürece güvenlik nedeni ile aynı kişiler ile eve gönderilir.
- Eğer servisler hareket edebilecek durumda ise servis kullanan öğrenciler evlerine gönderilir. Aksi takdirde öğrenci velisi okuldan alana kadar okulda tutulur.
- Öğrenciler servis içinde iken meydana gelebilecek herhangi bir acil durum halinde eğer servis okula yakın ise öğrenciler okula getirilir ve velileri okula ulaşana kadar okulda tutulur. Eğer servisler okuldan uzaksa öğrenciler evlerine ulaştırılmaya çalışılır. Servislerde öğrencinin yiyecek ve içecek ihtiyacını karşılayabilecek malzeme ve ilkyardım çantaları hazır bulundurulmaktadır.

Acil Durum Çıkış Planı

- Okulun acil durumlarda boşaltma planı okul müdürünün denetiminde yapılır. Öğretim yılı süresince çeşitli zamanlarda acil durum uygulamaları ve tatbikatları yapılmaktadır.
- Çıkış planı katların yerleşimine göre hazırlanmıştır. Öğrenciler acil durum anında okulun hangi bölümünde bulunuyorsa, bulunulan katın acil çıkışı kullanılır. Bulunulan yer için önceden tanımlanmış güzergâh açık olduğu sürece, asla bu güzergâh dışına çıkılmaması ve öğrencilerin de aynı güzergâhı istisnasız takibinin sağlanması, paniği önlemek ve sağlıklı bir şekilde tahliyeyi sağlamak açısından son derece önemlidir.
- Sınıflar ve ortak kullanım alanlarından hangi güzergâhın kullanılarak binanın terk edilebileceğinin mutlaka bilinmesi ve öğrencilerin de öğrenmesinin sağlanması hayati önem taşımaktadır.
- Tüm çıkışlar sırasında soğukkanlılık korunmalı ve çocukların çıkışlara, düzenli olarak, koşmadan yönlendirilmeleri sağlanmalıdır.
- Okul binasının tahliyesini gerektiren acil durumlardan sonra okulun ön bahçesinde toplanılır. Her sınıf sene başında belli edilen rakamla belirtilen yerde toplanır. Aileler çocuklarını belirlenen güvenli alandan alabilirler.

ÖĞRENCİLERDEN BEKLENEN DAVRANIŞLAR

Sınıf İçi Davranış Kuralları

- Her sınıf; okulun açıldığı ilk hafta, sınıf öğretmeni ile birlikte, sınıf ihtiyaçları ve kendi gelişim özellikleri doğrultusunda sınıf kurallarını belirler.
- Bu kurallar sınıf öğretmeni tarafından Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Servisi öğretmeni ile paylaşılarak sınıfta uygun bir yere asılır.
- Belirlenen sınıf kuralları her ders için geçerli kabul edilir. Bunun yanı sıra, branş öğretmenleri de kendi derslikleri için (laboratuvarlar, atölyeler, spor salonları vb.) ihtiyaç duyulan kuralları öğrenciler ile birlikte belirler.
- Kurallar yıl boyunca uygulanır, gerekli görüldüğünde tekrar gözden geçirilerek düzenlemeler yapılır.
- Öğrencilerden belirlenen sınıf kurallarına uymaları beklenir.
- Öğrenciler ders zili çaldığında öğretmenden önce sınıfta yerlerini almış ve ders için gerekli hazırlıklarını (ders araç gereçleri ve oturma düzeni) tamamlamış olarak öğretmeni beklerler.
- Öğrenciler ders başladıktan sonra dersin düzenini bozarak herhangi bir şey almak için yerlerinden kalkamazlar.
- Öğrenciler sınıf düzenini ve dersin akışını bozmadan dersi dinler ve derse katılırlar.
- Ders sırasında öğretmenden söz alarak konuşurlar. Ders sırasında sınıftan dışarıya çıkamaz, zorunlu durumlarda, çıkmaları gerektiğinde dersin öğretmeninden izin alırlar.
- Ders sırasında sınıfta hiçbir şey yiyemez, içemez ve kesinlikle sakız çiğneyemezler.
- Kitap ve defterleri muhafaza etmeleri için sınıflarda bulunan dolaplarının temizlik ve düzeninden sorumludurlar.
- Öğrenci derse giriş zamanı geldiğinde sınıfına gider, ders araç gerecini hazırlar. Öğretmen derse girdiğinde ayakta öğretmenini karşılar ve öğretmeni selamladıktan sonra yerine oturur.
- Geç gelen öğrenci ilgili müdür yardımcısından izin almadan derse giremez.
- Ders sırasında öğrenciler ders dışı konularda aralarında konuşmaz, konuşmak için söz alır, arkadaşlarının yanlışları ile alay etmez ve arkadaşları ile iyi ilişkiler kurar.
- Sınıf içinde öğrenci sağlık ve saygı kurallarına uygun oturur.
- Ciddi sağlık sorunları dışında, ders saatinde revire gidilmez; revire gidilmesi gerekiyorsa mutlaka ilgili müdür yardımcısından izin alınır.
- Her öğrenci kendisine verilen ödevleri özenle yapmak ve zamanında teslim etmekle yükümlüdür.
- Dersin bitiminde öğrenciler ayağa kalkar. Öğretmen sınıftan çıktıktan sonra öğrenciler çalışma masalarını toplayarak düzenli bir şekilde sınıftan çıkarlar.

Sınavlarda Uyulması Gereken Kurallar

- Öğrenciler, sınav için belirtilen süreden 10 dakika önce derse girerler, geç gelme durumunda sınava alınmazlar,
- Sınav öncesi araç ve gerecini (kalem, silgi, kalemtraş vb.) yanında bulundurmaları zorunludur. Sınav başladıktan sonra araç-gereç istenmez. Bu tür bir davranış sınav düzenini bozucu bir davranış olarak kabul edilir,
- Sınav esnasında defter, kitap, yardımcı kaynak, çalışma notu vb. dokümanı çalışma masası üzerinde ve gözünde bulundurmaları yasaktır,
- Sınav kağıdı üzerinde bulunan sınavla ilgili açıklamaları dikkatle okumakla, bu konuda yapılan sözlü açıklamaları dikkatle dinlemekle ve uygulamakla yükümlüdür,

- Öğrenciler, sınav sorularında anlaşılamayan bir konu varsa sessizce elini kaldırarak öğretmeni yanına gelince soru sorabilir.
- Sınav başladıktan sonra sınava ilişkin yorum yapılamaz,
- Öğretmen, grup ayrımlarında, kağıt dağıtım ve toplamalarında, yer değiştirmelerde tek yetkilidir,
- Sınavlarda kopya vermek ve çekmek disiplin suçu olarak kabul edilmektedir,
- Sınav düzenini bozucu davranışlarda soru ve cevap kağıdı alınarak, sınav etkisiz (0) olarak değerlendirilir ve bir tutanakla disiplin kuruluna sevk edilir,
- Sınav sırasında her ne sebeple ve her ne konuda olursa olsun konuşmak, bir başkasının kağıdına bakmak veya kağıdını bir başkasının görebileceği konumda tutmak yasaktır,
- Önceden bildirilen sınav süresi bitiminde soru ve yanıt kağıtları anında ve istenilen düzende teslim edilir,
- Ders zili çalmadıkça dışarı çıkılmaz,
- Raporlu ya da izinli olup sınava giremeyen öğrenciler, mazeret sınavı için belirtilen gün, saat ve yerde bulunmak zorundadır.
- Sınavlara katılmayan öğrenci; özrünü, özrün başlangıcından itibaren 7 iş günü içinde bildirmek ve özrün bitimini izleyen 7 iş günü içinde de belgelendirerek okul yönetimine vermek zorundadır. Özrü okul yönetimince kabul edilen öğrencinin durumu ders öğretmenine yazılı olarak bildirilir. Bu öğrenci, ders öğretmenin belirleyeceği bir zamanda ve önceden duyurularak sınava alınır, ödev veya projesi kabul edilir.
- Özürsüz olarak sınavlara katılmayan ve sınavlarda kopya çeken öğrenciye sıfır (0) puan verilir ve durum, okul yönetimine yazılı olarak bildirilir.

Kılık-Kıyafet

- Öğrencilerin okula, temiz ve düzenli olarak gelmeleri beklenir.
- Okul forması bütünlüğünü bozan değişik giysilerin, takı ve aksesuarların kullanımına izin verilmez.
- Erkek öğrencilerin saç uzatmasına ve sakal tıraşı olmadan okula gelmelerine izin verilmez.
- Öğrencilerin saçlarını boyamalarına ve saç renklerini açmalarına izin verilmez.
- Tırnaklar kısa kesilmiş ve cila sürülmemiş olmalıdır.

Kızlar	Erkekler
Beyaz kısa ve uzun kol lacoste	Beyaz kısa ve uzun kol lacoste
Beyaz gömlek	Beyaz gömlek
Etek	Pantolon
Pantolon	Bordo s-tişört
Bordo s-tişört	

- Okul idaresinin uygun gördüğü günlerde tüm öğrenciler serbest kıyafetle gelebilir.

Derse Geç Kalma, Devam-Devamsızlık

- Velinin öğrencinin okula devamını sağlaması esastır.
- Okula zamanında gelmeyen öğrenciler derslere alınır.
- Derse geç kalan öğrencilerin derse kabulü, ilgili müdür yardımcısından alacakları geç kağıdı ile yapılır.

- Okul idaresinden izinli olarak derse geç kalan öğrenciler, alacakları “Derse Kabul Belgesi” ile derse girer.
- Öğrenciler çeşitli nedenlerle (su içme, tuvalete gitme, oyun oynama, zili duymama vb.) derse geç gelmeyi alışkanlık haline getirmemelidir.
- Okulumuzda derse girişlerde iki zil uygulaması yapılmaktadır. Birinci zil öğrenci derse giriş, ikinci zil ise öğretmen derse giriş zilidir.
- Birinci ders saati dışındaki geç gelmeler devamsızlıktan sayılır.
- Öğrencilerin devamsızlıkları hesaplanırken sabah ve öğleden sonraki süreler yarımşar gün sayılır.
- İlk derse girmeyenler ile ilk derse girdiği halde arada bir veya daha fazla derse girmeyen öğrencilerin devamsızlığı yarım gün sayılır. Devamsızlık hesaplanırken iki yarım gün bir gün kabul edilir.
- Ders yılı içinde toplam 20 gün okula özürsüz olarak devam etmeyen öğrenciler, notları ne olursa olsun başarısız sayılır.
- Özürlü ve özürsüz devamsızlıklar ile okul yönetimince verilen izinlerin toplamı 45 günü aşamaz. Kaza, ölüm, doğal afet, yangın, göz altına alınma, tutuklanma ve uzun süreli tedaviyi gerektiren hastalık nedeniyle yapılan devamsızlıkların özürlü devamsızlıktan sayılabilmesi için özrün, resmî kurumdan alınacak belge veya resmî/özel sağlık kurum veya kuruluşlarınca düzenlenecek raporla belgelendirilmesi ve özrü takip eden "5 iş günü" içinde okul yönetimine bildirilmesi gerekir.
- Herhangi bir nedenle öğrencinin okula gelmemesi durumunda öğrenci velisi ilgili müdür yardımcısına saat 9.30'a kadar telefon ederek bilgilendirmekle yükümlüdür,

Okuldan İzinli Çıkışlar

- Öğrenci, müdür yardımcısından alınan izin kağıdı ile sınıftan alınır.
- Öğrencilerin erken alınmasına, acil sağlık sorunları dışında, ders bitiminde izin verilir.
- Öğrenciler, velilerine ya da velisi tarafından yazılı olarak bildirilmiş yakınlarına teslim edilir. Öğrenciyi alan yakınlarının kimlik göstermesi istenir.
- Çift nüsha alınan izin kağıtlarının biri ders öğretmenine, diğeri ise çıkış kapılarında bulunan güvenlik görevlilerine verilir.

Sakıncalı Eşyalar

- Öğretmen yönlendirmesiyle getirilen materyaller hariç; korunması ve kullanılması sorun yaratan eşyalar ile öğrencilerin psikolojik ve fiziksel gelişimlerini olumsuz yönde etkileyebilecek materyaller (her türlü şaka malzemesi, kesici alet ve yanıcı madde veya seviyelerine uygun olmayan yayınlar vb.) okula getirilemez.
- Cep telefonu, mp3 çalar, CD çalar, kamera, gameboy, laptop vb. elektronik eşyaları getiren öğrenciler bu eşyalarını sorumlu müdür yardımcısına teslim ederler.
- İzinsiz getirilen eşyaların kaybolması halinde sorumluluk öğrenciye aittir.

Tören, Özel Günler, Bayram ve Kutlamalar

- Doğuş Eğitim Kurumları'nın öğrencileri tüm tören, özel gün ve kutlamalara, zamanında katılırlar.
- Özel bir sorumluluğu olan öğrenciler bugünlerde okul idaresinin belirlediği ve sınıf sorumlu öğretmenlerinin yazılı olarak kendilerine ilettiği kıyafetleri giyerken diğer öğrenciler de okul kıyafetleri ile gelirler.
- Tüm öğrenciler, tören alanında öğretmenlerin belirlediği sınıf sırasında bulunur.

- Tüm öğrenciler ceket, mont, vb. giysilerini giyerek önünü kapatır/ilikler, elinde taşımaz. Şapka takılmaz. Çantalar sıranın sağına bırakılır.
- Sessizlik korunur ve konuşulmaz; konuşmacılar dikkat ve saygı ile dinlenir.
- Töreni yöneten müzik ve beden eğitimi öğretmenlerinin yönlendirmelerine uyulur.
- Öğrenciler tören programında bulunan tüm uygulamalara eksiksiz ve kurallara uyarak katılır. İstiklal Marşı tüm öğrenciler tarafından bayrağı bakarak, esas duruşta canlı bir biçimde söylenir.
- Öğrenciler pazartesi günü yapılan törene geç kaldıkları zaman tören başlamış ise oldukları yerde durur ve İstiklal Marşı'nın söylenmesinin bitmesini bekler.

Ortak Alanların Kullanımı

a. Konferans ve Tiyatro Salonları Kullanımı

- Bir etkinlik olduğunda, öğrenciler o dersin öğretmeni ile birlikte önceden belirlenen yerlerine oturmak üzere sessizce ve sıra ile düzenli bir şekilde gelirler.
- Salonda yüksek sesle konuşulmaz, yiyecek-içecek getirilmez ve salondaki eşyalara zarar verilmez.
- Salona çanta getirilmez.
- Program sırasında sessiz olunur, izin almadan giriş ve çıkış yapmaz,
- Program sonra erdiğinde salondan geldiği gibi düzgün bir şekilde öğretmenlerin kontrolünde sırayla çıkarılır.

b. Spor Salonlarının Kullanımı

- Salona giriş ve çıkışlar belli bir düzen içinde ve sessizce yapılır.
- Öğrenciler beden eğitimi dersine okul tarafından belirlenen giysi ile katılırlar.
- Spor salonundaki araç, gereçler izinsiz alınmaz, kullanılmaz.
- Öğrenciler soyunma odalarının ve tuvaletlerin kullanımına özen gösterir.
- Ders dışı saatlerde izinsiz salona girilmez.
- Ders bitimine 5 dakika kala öğrenciler diğer derse hazırlık için soyunma odalarına yönlendirilir ve ders bitimiyle birlikte düzgün bir şekilde salonu terk ederler.

c. Bahçe Kullanımı

- Öğrenciler, teneffüslerde prosedürlerle belirlenen davranışları göstermeye gayret eder. Öğrenciler; tüm öğretmenlerin ve Doğu Eğitim Kurumları çalışanlarının yönlendirmelerine uyar.
- Bahçede kullanılan dil çok önemlidir. Öğrenciler küfürlü veya argo konuşarak iletişim kurmaz, sözel iletişim kurallarına dikkat eder.
- Öğrenciler, teneffüs sonunda bahçede ve koridorlarda kullanılan tüm oyun malzemeleri ve diğer araç gereçlerin toplanmasından sorumludur.
- Tüm öğrenciler bahçedeki doğal çevreyi özenle korumalıdır.
- Ders saati geldiğinde, toplar malzeme sepetine bırakılır.
- Bahçe dışına top çıkartılmaz.
- Bahçede hızlı koşulmaz ve arkadaşlara zarar verecek şekilde davranılmaz.
- Öğrenciler, teneffüsün bittiğini bildiren zille birlikte, sınıflarına düzenli ve küçük yaş grubu öğrencilerinin geçişlerine yardımcı olacak biçimde döner ve bu sürede sorumlu öğretmenlerin yönlendirmelerine uyar.

- Öğrenciler, soğuk ve yağışlı havalarda sorumlu öğretmenler nezaretinde kapalı alanlarda teneffüslerini geçirirler.

d. Görsel Sanatlar Atölyesi ve Müzik Odası Kuralları

- Görsel sanatlar atölyesi ve müzik odalarına giriş ve çıkışlar sessiz ve düzenli yapılır.
- Görsel sanatlar atölyesi ve müzik odalarına gerekli malzeme ve resim derslerine iş önlüğü ile katılır.
- Görsel sanatlar atölyesi ve müzik odasına izinsiz girilmez ve araç-gereçler izinsiz kullanılmaz.
- Ders sonunda kullanılan fiziksel mekanlar temiz ve düzenli bırakılır.

e. Bilgisayar ve Fen Laboratuvarları Kuralları

- Bilgisayarlar, ders öğretmeni eşliğinde açılır.
- Ders bitiminde bilgisayarlar kuralına uygun olarak kapatılır.
- Bilgisayarlar dikkatli kullanılır ve bilgisayarlara zarar verilmez.
- Bilgisayarlar oyun ve eğlence amaçlı kullanılmaz.
- İnternete bilgisayar öğretmenin denetiminde girilir.
- Öğrencileri Fen laboratuvarlarını öğretmenleri eşliğinde kullanırlar.
- Laboratuvarlar ve araç-gereçler, ders dışı zamanlarda izinsiz ve gözetimsiz kullanılmaz.
- Fen Laboratuvar uygulamaları ders ve laboratuvar öğretmenlerinin gözetiminde yapılır.
- Tüm laboratuvarlara giriş ve çıkışlar sessiz ve düzenli yapılır.

f. Kütüphane Kuralları

- Öğrencilerin kütüphane kullanımı sınıf öğretmenleri tarafından takip edilir.
- Öğrenciler zamanında teslim etmedikleri kitaplar için gecikme yaptırımı uygulanacağını bilir.
- Kaybolan kitaplar için aynı kitabın veya benzerinin temin edilmesi istenir.
- Kütüphanenin ders amaçlı kullanımı öğretmen ve/veya kütüphane sorumlusu eşliğinde yapılır.
- Raflardan alınan kitaplar çalışma sonrası masaların üzerinde bırakılır.
- Kütüphanede yüksek sesle konuşulmaz.
- Tüm kitaplar, araç-gereçler özenli kullanılır.
- Kütüphaneye yiyecek ve içecek girilmez.
- İzinsiz hiçbir yayın alınmaz.
- Ödünç alınan yayınlar zamanında geri getirilir.
- Kütüphanedeki bilgisayarlar oyun ve eğlence amaçlı kullanılmaz.

g. IT Kullanımı

Doğuş Eğitim Kurumları bilgisayar kaynaklarının hangi amaçlar doğrultusunda ve hangi kurallar çerçevesinde kullanılması gerektiği bilgisi aşağıda belirtilmektedir. Bu kurallar Doğuş Eğitim Kurumları sınırları içinde kullanılmakta olan bütün bilgisayarlarda yapılmakta olan işlemleri kapsamaktadır.

- Öğrenci, hizmet hakkının sadece kendisine ait olduğunu, bu hakkın kullanımına ilişkin özel ve gizli şifresini ve kullanıcı adını, kullanıcı kodunu başkasına kullandırmayacağını ve devredemeyeceğini, başkası tarafından öğrenilme şüphesi dahi olsa derhal değiştireceğini, aksi takdirde yapılan tüm işlemlerin sorumluluğunun kendine ait olacağını, kendisi kullanmadığı iddiasında bulunmayacağını kabul eder.
- Öğrenci, internet erişimi sırasında sistemde dile getirdiği tüm fikir, düşünce, ifade ve yazıların kendisine ait olduğunu, Doğu Eğitim Kurumları'nın hiçbir şekilde sorumlu olmadığını kabul eder.
- Öğrenci, internet ortamındaki haber gruplarında, sohbet ortamlarında; göndereceği elektronik posta mesajlarında ve kendisine tanınacak web sayfası yayınlama hakkı içerisinde kanunlara, ahlaka aykırı herhangi bir amaç güden toplu tanıtım, postalama (spam mail) ve benzeri aktivitelerde bulunamaz. İçinde hakaret, pornografi ve diğer yasadışı, toplum ahlak ve anlayışına ters içerik bulunan mesajlar gönderemez.
- Öğrenci, gerek sitelerinde gerekse e-maillerinde hukuki açıdan suç teşkil edecek materyal ve belgelere yer veremez. Kamu ve ticari servisler ile şahsi hesap sahiplerine zarar verici uygulamalar kullanamaz, karalama ve benzeri yayın yapamaz, yapılması için özendirici olamaz.
- Öğrenci, toplum genel ahlak kurallarına uymayan web sayfalarına kurum bilgisayarlarından bakamaz.
- Öğrenci, hesaplarında ticari reklamlara ve üyelik ile sağlanan yerli/yabancı sponsor reklamlarına, bağlarına yer veremez.
- BİM Müdürlüğü; Doğu Eğitim Kurumlarının sistem güvenliğini sağlamak ve gerek görüldüğünde sisteme bağlı olan kullanıcıların bilgisayarlarında, kullanıcının bilgisi olmaksızın her türlü hizmeti denetleyebilir; sistemde her türlü hizmete dair tutulmakta olan kayıtları(log) inceleyebilir.

DERS DIŞI ETKİNLİKLER

Öğrencilerin Okul Yönetimine Katımları

Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisi Oluşturulması

Cumhuriyetimizin demokrasi ile güçlendirilmesi; öğrencilerimizde yerleşik bir demokrasi kültürünün oluşturulması, hoşgörü ve çoğulculuk bilincinin geliştirilmesi, kendi kültürünü özümsemiş, millî ve manevî değerlere bağlı, evrensel değerleri benimseyen nesillerin yetiştirilmesi; öğrencilere seçme, seçilme ve oy kullanma kültürünün kazandırılması; katılımcı olma, iletişim kurabilme, demokratik liderliği benimseyebilme ve kamuoyu oluşturabilme becerilerinin kazandırılması amacıyla okul meclisi oluşturulmaktadır. Tüm öğrencilerin katılımı ve oylarıyla oluşturulan öğrenci meclisi;

- Okulun, özellikle öğrencilerin kullandığı alanların temiz ve düzenli tutulması çalışmaları.
- Öğretmen- öğrenci ilişkileri ve yaşanan sorunlarla ilgili çalışmalar.
- Okul olanaklarının eğitim ve öğretim açısından güçlendirilmesine yönelik çalışmalar.
- Okulla ilgili, sınıflardaki önemli olaylarla ilgili veya okulun çevresiyle ilgili haberleri diğer öğrencilerle paylaşmak, öğrenci meclisi kararlarının da yayınlanabileceği, tüm öğrencilerin katkı sağlayabileceği bir öğrenci meclisi haber köşesi çalışmaları.
- Okul içerisinde sportif veya kültürel, bilimsel yarışmaların düzenlenmesi.
- Okulda öğrenciler arasında yaşanması muhtemel iletişim çatışmalarının önlenmesi.
- Öğrenciler arasında zararlı alışkanlıkların yayılmasının önlenmesi.

- Okul öğrencileri için şehir içi ve şehirlerarası gezilerin, okul içi etkinliklerin organizesi çalışmaları.

Onur Genel Kurulunun Oluşturulması;

Onur genel kurulu, öğrencilerin okul yönetimine katılmalarını ve okulun işleyişine yardımcı olmalarını sağlamak amacıyla her sınıfın bütün şubelerinden birer öğrenci, ders yılı başında sınıf rehber öğretmenlerinin gözetiminde öğrenciler tarafından seçilerek oluşturulur.

Onur genel kurulu; her sınıf seviyesinde bir öğrenciyi onur kurulu üyeliğine, onur kurulu üyeliğine seçilen son sınıf öğrencisini, onur kurulu ikinci başkanlığına, bir öğrenciyi de onur kurulu ikinci başkanlığı yedek üyeliğine seçer. Son sınıftan seçilen öğrenci, aynı zamanda onur kurulu ikinci başkanı olur. Üyelerde aranan nitelikler; Okul disiplinine aykırı davranışlarının bulunmaması, davranışlarıyla arkadaşlarına örnek olması, çalışkan, dürüst, doğru sözlü ve güvenilir olması niteliklerini taşıması gerekir.

Onur kurulunun görevleri

- Okulun disiplin ve düzeni ile ilgili olarak okul müdürünce veya genel kurul üyelerince getirilen konuları görüşür, aldığı kararları öğrenci ödül ve disiplin kuruluna bildirmek üzere okul müdürüne sunar.
- Onur Belgesi verilmesi istenen öğrencilerle ilgili olarak okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna öneride bulunur.
- Öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirmek ve disiplini bozucu davranışları önlemek amacıyla programlar hazırlayarak öğrenci ödül ve disiplin kuruluna bildirmek üzere okul müdürüne sunar.
- Sınıf başkanı ve yardımcılığı seçimine ilişkin esasların belirlenmesinde okul yönetimi, sınıf öğretmeni, rehberlik servisi ile iş birliği yaparak yürütülmesine katkı sağlar.
- Öğrencilerin sorumluluk yüklenmelerine, dürüst, güvenilir, saygılı ve başarılı olmalarına katkıda bulunmak; sağlığa zararlı alışkanlıklar edinmelerini ve uygun olmayan yerlere gitmelerini önlemek için anne-baba, öğretmen, yönetici ve öğrenci kulübü başkanlarıyla iş birliği yapar.

Sosyal Kulüpler

Sosyal etkinliklerin amacı, öğrencilerin Atatürk ilke ve inkılaplarına, ulusal değerlerine bağlı yurttaşlar olarak yetişmelerine, yeteneklerini geliştirerek gerekli donanımı kazanmalarına katkıda bulunmaktır. Öğrencide kendine güven ve sorumluluk duygusu geliştirmeye, yeni ilgi alanları ve beceriler oluşturmaya yönelik bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda oluşturulan öğrenci kulüpleri ile toplum hizmeti çalışmaları yapılmaktadır. Öğrenci kulübü ve toplum hizmeti çalışmalarında katılımcılık, planlılık, süreklilik, üretkenlik, gönüllülük ve iş birliği temel ilkelerdir. Öğrencilerin sosyal sorumluluk çalışmalarına etkin katılımı ve bu gibi hizmetleri veren sivil toplum örgütleri ile tanışmalarına olanak tanınır.

Okulumuzun sosyal etkinlik çalışmaları; Salı günleri 7. ve 8. dersler olarak planlanmıştır. Sosyal etkinlikler, öğrencilerin ilgisi olan alanlarda bilgi, yetenek ve yaratıcılıkların geliştirilmesi yönünde planlanmış olup öğrenciyi; sosyal, psikolojik, bedensel ve zihinsel yönlerde geliştirmeyi hedefler.

ALANLAR	SOSYAL ETKİNLİK ADI
---------	---------------------

MATEMATİK, FEN VE TEKNOLOJİ	Matematik ve Zeka Oyunları Kulübü
	Çağdaş Bilimler Kulübü
SOSYAL BİLİMLER, DİL VE KÜLTÜR	Kültür ve Edebiyat Kulübü

Okul Takımları

A. Okul Spor Takımlarına Giriş Şartları

- Temel motor yetenek testlerinde başarı sağlamak.
- Spor branşına özgü beceri testlerinde başarılı olmak.
- Tutum ve davranışlarında disiplinli olmak.

B. Okul Spor Takımları Seçmeleri

- Adaylar, başvuru formunu beden eğitimi öğretmenlerine önceden duyurulan günün sonuna kadar teslim ederek kayıt yaptırırlar.
- İlgili öğretmen, seçme düzenlemesi yaparak takım seçmelerinin gün, saat ve yerini beden eğitimi zümre panosuna asarak ve günlük bültende yayımlayarak açıklar.
- Gerekli değerlendirmeler sonucunda okul takımına seçilen öğrencilerin isimleri okul panolarında ilan edilir.
- Zamanında formunu teslim etmeyenler ve takım seçmesine katılamayanlar için ikinci bir seçme yapılamaz.

C. Turnuvaya Gidecek Öğrencilerin Belirlenmesi

- Turnuvaya gidecek öğrencilerin belirlenmesinde MEB tarafından belirtilen sporcu sayıları dikkate alınır.
- Turnuvaya gidecek takımda sporcu sayısı belirtilenden fazla ise, öğrenci seçimleri takım koçu tarafından sırasıyla aşağıdaki kriterlere göre belirlenir.
 1. Antrenmanlara devamlılık
 2. Takıma performans olarak katkısı
 3. Tutum ve davranışlarındaki disiplin
 4. Akademik başarı
- Beden eğitimi öğretmenin gözlem ve değerlendirmeleri, takıma öğrenci seçiminde dikkate alınır.
- Alt yapı takımına seçilen öğrenciler, performansları değerlendirilerek değişik branşlara yönlendirilebilirler.
- Öğrenciler raporlu iken turnuvaya katılamazlar.

Geleneksel Etkinlikler

- İngilizce Tiyatro Etkinliği: Öğretim yılı bitimine yakın öğrendikleri yabancı dili kullanma konusunda istek duymalarını sağlamak ve kendilerine güveni artırmak amacıyla İngilizce tiyatro oyunu sergiler.
- Sınıflar Arası Turnuvalar: Okulumuzda, spor alanında sınıflar arası turnuvalar düzenlenmektedir.

- Okul Takımı Çalışmaları: Sene başında yapılan seçmeler sonucunda, okul takımlarımız oluşturulur ve hafta içi okul sonrası antrenmanlar yapılır. Milli Eğitimin düzenlemiş olduğu okullar arası müsabakalara katılır.
- Kayak Kampı: Her yıl organize ettiğimiz kayak kampında kayak bilmeyen öğrencilerimize bu sporu öğretmek, sevdirmek; bilen öğrencilerimizin ise, teknik olarak gelişimini sağlamak amaçlanmıştır.
- Doğa Yürüyüşü: Yakın çevremizde gerçekleştirilen doğa yürüyüşlerinde öğrencilerimiz ve velilerimiz, öğretmenlerimizin önderliğinde şehir hayatının stresinden kurtulup doğa ile bütünleşme fırsatı yakalamaktadır.
- Yaz Okulu: Doğu Eğitim Kurumları bünyesinde yaz aylarında kendi kampüsümüzde ve yurt dışında olmak üzere yaz okulu etkinlikleri düzenlenir.
- Geleneksel Müzik Gecesi: Öğrencilerimizle yıl boyunca yaptığımız çalışmalar bir konsept içinde hazırlanarak sergilenir.
- Klasik Türk Sanat Müziği Veli Öğretmen Korusu: Her yıl istekli veli ve öğretmenlerimizden koro oluşturulur. Yıl boyunca düzenli olarak yapılan çalışmalar sonucunda konserler hazırlanır.
- Okul Korolarımız ve Orkestralarımız: Her yıl seçtiğimiz öğrencilerimizle düzenli olarak çalışmalar sürdürülür. Yarışma ve konserlerde aktif olarak yer alınır.
- Mezunlar Topluluğu: Doğu Eğitim Kurumlarından mezun olmuş öğrencilerimiz ile koro ve orkestra çalışmaları, düzenli olarak sürdürülerek mezunlar gününde sergilenir.
- Kültür Gezileri: Her yıl sınıf ve yaş farklılıkları gözetilerek Ankara, Çanakkale, Edirne ve Bursa şehirlerine kültür gezileri düzenlenmektedir. İstanbul müze ve saray gezileri de ünite konuları paralelinde kültür gezileri çerçevesinde yer almaktadır.
- Ayrıca sinema, tiyatro, konser ve operalara da katılım sağlanmaktadır.

Geziler

- Yıl içinde yapılacak geziler, eğitim yılı başında yıllık takvim hazırlanırken müfredat ve temalarla bağlantılı olarak seçilir. Dönem içinde de haftalık çalışma planlarına uygun olarak o ay içinde uygun bir tarihe yerleştirilir.
- Şehir içi gezilerde öğrenci sayısı ve gezilen yerin talepleri doğrultusunda ücret talep edilebilir. Buna gezi öncesinde okul idaresi karar verir.
- Şehir dışı gezilerde tüm masraflar öğrenciler tarafından karşılanır.
- Öğrenciler, öğretmenleri tarafından kolaylıkla farkedilebilmeleri için, gezilerde Doğu Eğitim Kurumları'nın belirlediği kıyafetleri giyer.
- Okul gezileri için veliden izin dilekçesi alınır.
- Velisinden gezi izin dilekçesi olmayan öğrenci geziye katılamaz.
- Raporlu olan öğrenciler geziye katılamazlar.

- Doğuş Eğitim Kurumları'nın okul içi kıyafet prosedürlerinin tanımlarına uygun kıyafetler giyilir.
- Öğrenciler gezinin gerektirdiği tüm malzeme ve kıyafetleri yanlarında getirir.
- Gezi sırasında öğrenciler sınıf öğretmenlerinin yönlendirme ve uyarılarını izler.
- Verilen program ve öngörölen alan dışına hiçbir koşulda çıkmaz ve bunun için izin istemez.
- Sınıf öğretmenin bilgisi ve izni olmadan yabancı kişilerle konuşmaz.
- Gezi yapılan yerin kural ve beklentilerine uyar; bunlara sayđı gösterir.
- Kapalı alanlarda sessiz olmaya ve her zaman grupla birlikte hareket etmeye özen gösterir.
- Gezi ile ilgili yapılan tüm aktivite ve yazılı çalışmaları eksiksiz olarak tamamlar.
- Gezi için götürölen malzeme, araç gereç, kırtasiye, kitap ve diğer görsel malzemenin sorumluluğunu alır.
- Yanında getirdiği tüm kişisel elektronik ve değerli eşyanın sorumluluğunu üstlenir.
- Gezi yerine yapılan yolculuklarda servis prosedürleri geçerlidir ve öğrenciler bu kurallara uyar.
- Şehir dışı gezilerde sınıf öğretmenlerin belirlediği organizasyona göre öğrenci ailesi ile iletişim kurar.
- Öğrenciler, kişisel güvenliklerini ve grubun güvenliğini tehlikeye atacak hareketlerde bulunmaz.
- Şehir dışı gezilerde yukarıda belirtilen tüm kurallar geçerlidir. Bunlara ek olarak öğrenci oda arkadaşını seçmez; verilen programın dışına çıkmaz; izinsiz olarak kalınan yerden ayrılmaz; velisinin yazılı izni olmadan tanıdık ya da akrabalarıyla beraber olmak üzere gruptan ayrılmaz; günlük gezi programına, katile liderinin ve sorumlu tüm öğretmenlerin uyarı ve yönlendirmelerine koşulsuz uyar.

AKADEMİK ALIşMALAR VE ÖĞRENCİ BAşARISININ TESPİTİ

Akademik Danışmanlık Sistemi

Okulumuzda, rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri yanında "Akademik Danışmanlık" uygulaması yapılmaktadır. Bu kapsamda, tüm öğrencilerimizin akademik gelişimleri yakından takip eden ve gerekli yönlendirmelerde bulunan akademik danışman öğretmenleri bulunur.

Ders Destek alışmaları (Etütler)

Okulumuzda etüt çalışmaları, eğitim ve öğretime destek olan ve sistemde etkin rol oynayan önemli bir unsurdur. Etütlerin planlanmasında; öğrencilerin öğrenme stilleri, kazanım eksiklikleri ve diğer bireysel ihtiyaçları göz önünde tutulur.

Etüt alışmaları ile öğrencilerimiz;

- Öğrenme stillerine uygun gruplarda öğrenim yapma imkânı bulurlar.
- Konu eksikleri doğrultusunda planlanmış programlarda çalışırlar.
- Test teknikleri, zamanı kullanma vb. konularda deneyim kazanırlar.
- YGS-LYS gibi merkezi sınavlara hazırlanırlar.

Okul sonrası etüdüleri sabah 08.00-09.00 ve 16.30-17.30 saatleri arasında yapılır.

Ödev , Hazırlık ve Alıştırma alışmaları Politikası

Okulumuzda ödev uygulaması yapılmaktadır. Öğrenciler, okul dışında yapılan çalışmalarla öğrendiklerini pekiştirerek bilgi ve becerilerini kalıcı kılarlar. Bunun yanı sıra ev çalışmaları öğrencinin bilgisinin sınırlarını genişletmesi ve yeni öğrenmeleri gerçekleştirilmesi için önemli olanaklar sunar. Hayat boyu öğrenme denilen bir alışkanlığın edinilmesi için öğrencilerin ufak yaşlardan itibaren kendi öğrenmeleri konusunda belli bir sorumluluk bilincinin yanı sıra uygulama rutinlerini oluşturmaları gerekmektedir. Bu rutinlerin en iyi oluşturulduğu zamanlar okul yaşantısından sonra yapılan ev çalışmalarıdır. Eğitim ve öğretimde her öğrencinin kendine özgü alışkanlıkları ve kültürü vardır. Ev çalışmalarında öğrenciler kendi bireysel özelliklerini en açık biçimde ortaya koymakta ve bu sayede öğretmenleri öğrencinin belli konularda ulaştığı akademik ve sosyal gelişimi çok daha iyi izleyebilmektedir.

- Edinilen bilgi ve kazanılan becerilerin pekiştirilmesi için öğrencilerin verilen ödevleri kendilerinin yapması esastır.
- Velilerin günlük ödev takibinde öğretmenleri ile iş birliği yapmaları beklenir.
- Öğrencilerin verilen ödevleri tamamlamış olarak gelmeleri gerekir.
- Okulda bulunmayan öğrenci o güne ait ödevlerinden sorumludur.
- Öğrencilerimizde geliştirmeyi hedeflediğimiz tutumların en başında sorumluluk sahibi olmaları gelmektedir. Bu, verilen bir çalışmayı kendi bilgi ve becerilerine uygun bir biçimde belirlenen bir zamanda tamamlamaları anlamına gelmektedir.
- Öğrenciler ev çalışmalarının öğretim programının belirlediği kriterlere göre yapılmasından sorumludur.
- Öğrenciler, ev çalışmalarıyla ilgili olarak desteğe ihtiyaç duyduklarında sınıf öğretmenlerinden yardım ister.
- Öğrenciler evlerine götürdükleri tüm okuma kitapları ve okula ait araç gereçleri zarar vermeden kullanır ve belirtilen günde okula geri getirir.

1. *Ödev:* Öğrencinin, ders dışı zamanlarda tek başına veya grup içinde yapacağı çalışmalarla meydana getireceği metin, araç ve benzerleridir. Her öğrenci bulunduğu sınıfta belirlenecek bir konuda ders yılı boyunca bir ödev hazırlamak zorundadır. Ancak, öğrencinin istemesi ve öğretmenin de uygun görmesi halinde birden fazla dersten de ödev alabilir. Ders yılı başında yapılan zümre öğretmenleri toplantısında öğrencilere verilecek çeşitli ödev konuları belirlenir. Öğrenciler, ders yılı başlangıcını takip eden ikinci ayın ilk yarısı içinde hangi dersten ödev yapmak istediklerini (tercih sırasına göre beş ders) yazılı olarak sınıf öğretmenine bildirirler. Yazılı istekler sınıf öğretmeni tarafından ilgili müdür yardımcısına iletilir ve hangi öğrencinin hangi ders/derslerden ödev hazırlayacağı kararlaştırılarak öğrenci ve ders öğretmenlerine bildirilir. Ödevlerin yapılmasında uygulanacak yöntemler ile ödevde aranacak nitelikler ve ödevin hangi yönlerden değerlendirileceği, öğretmen tarafından öğrencilere duyurulur. Ödevler, ders kesimine en geç iki ay kala öğrencilerden toplanır ve değerlendirilir.

2. *Hazırlık çalışmaları:* Öğrencinin, işlenecek konuyu daha iyi kavrayabilmesi veya konu ile ilgili uygulamalara katılabilmesi için önceden yapacağı çalışmalardır. Ders programlarında ve özellikle ders kitaplarının birçoğunda, öğrencilerin önceden konuya hazırlıklı olmaları için “hazırlık çalışmaları” yapmaları öngörülmektedir. Bu çalışmalar, öğrencilerin işlenecek konuyu daha iyi anlamalarını ve öğretmenlerine gerektiğinde daha isabetli soru sormalarını, böylece ders içi etkinliklerinin olumlu yönde gelişmesini ve daha verimli bir öğretim ortamının doğmasını sağlayacaktır.

3. *Alıştırma çalışmaları*: Öğrencinin, derste öğrendiklerini pekiştirmek ve daha kalıcı hale getirmek; öğrendiği olgu ve ilkeleri kullanarak yeni durumları anlayıp açıklamak ve geleceğe yönelik tahminlerde bulunmak üzere yapacağı çalışmalardır.

Öğretmenin bir konuya hazırlık ya da alıştırma amacıyla vermiş olduğu çalışmalardan olan proje çalışmaları kısa sürelerde yapılabilecek çalışmalardır. Her ders için dönemde bir kez verilir. Öğrencinin bilişsel, duyuşsal ve psikomotor becerilerini aynı anda kullanmasını ve geliştirmesini hedefler.

Öğrenci Başarısının Tespiti

Öğrencinin başarısı bir bütün olarak dikkate alınır ve sınıf geçmesi, bir sınıfta aldığı bütün derslerden başarılı olmasına ya da yıl sonu başarı ortalamasına göre belirlenir.

Öğrenci başarısının tespiti; derslerin özelliklerine göre yazılı, sözlü ve uygulamalı sınavlara, ödev, proje, ders içi ve ders dışı etkinliklere dayandırılır.

Öğrenci başarısının belirlenmesi amacıyla hazırlanan ölçme araçlarında; bilginin yanında kavrama, uygulama, analiz, sentez ve değerlendirme düzeyindeki becerilerin de ölçülmesine ağırlık verilir.

Öğrenci başarısının ölçülmesinde kullanılan ölçme araçları; geçerlilik, güvenilirlik ve kullanılabilirlik özelliklerini taşır ve her ölçme sonucu öğrencinin gelişimi için değerlendirilir. Öğrencinin kapasite ve yeteneği doğrultusunda, her ölçüm sonucunda tespit edilen duruma verilen eğitim sürekli ilişkilendirilir.

Puan, Notla Değerlendirme

Öğrenci başarısını ölçme ve değerlendirmede beşli not düzeni kullanılır. Öğrencinin başarısı dört, başarısızlığı iki notla değerlendirilir. Sınav, ödev ve projeler ile uygulamalar, 100 tam puan üzerinden değerlendirilir.

Puan	Not	Derece
85-100	5	Pekiyi
70-84	4	İyi
55-69	3	Orta
45-54	2	Geçer
25-44	1	Geçmez
0-24	0	Etkisiz

Dönem puanı, yıl sonu puanı, yıl sonu başarı puanı ve mezuniyet (diploma) puanı 100 üzerinden; dönem notu, yıl sonu notu ve yıl sonu başarı notu da 5'lik not sistemine göre belirlenir. 5'lik not sisteminde başarı dört, başarısızlık iki notla değerlendirilir.

Öğrencinin başarısı, öğretim programı esas alınarak dersin özelliğine göre yazılı, sözlü, ödev ve projeler ile ders içi ve ders dışı eğitim – öğretim faaliyetleri değerlendirilerek tespit edilir.

Dönem Notlarının Tespiti: Dönem Puanı ve Notu

Bir dersin dönem puanı, o döneme ait yazılı, sözlü ve uygulamalı sınavlarla varsa ödev ve projelerden alınan puanların aritmetik ortalaması alınarak belirlenir. Aritmetik ortalama alınırken bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür. Elde edilen puanın nota çevrilmesiyle dönem notu tespit edilir. Dönem puanı, dönem notuna çevrilirken yarım ve yarımından büyük kesirler, bir üst tam puan olarak değerlendirilir, dönem puanında bir değişiklik yapılmaz.

Beden Eğitimi dersinde sağlık durumları nedeniyle derse veya bazı etkinliklere katılamayacak durumda olan öğrenciler resmî ya da özel sağlık kurum ve kuruluşlarındaki bir doktordan rapor almak zorundadır. Raporda, öğrencilerin sağlık durumlarının veya engellerinin beden eğitimi etkinliklerinden hangisine geçici ya da sürekli olarak engel oluşturduğunun açıklanması gerekir. Rapora göre beden eğitimi dersinin bazı uygulamalı etkinliklerinden muaf tutulanlar, sadece teorik bilgilere ve sakıncalı görülmeyen uygulamalı etkinliklere; bütün uygulamalı etkinliklerden muaf tutulanlar ise sadece teorik bilgilere göre değerlendirilir.

Yıl Sonu Başarısının Tespiti

Bir dersin yıl sonu puanı;

a) Birinci ve ikinci dönem puanlarının aritmetik ortalamasıdır.

b) Yetiştirme programını gerektiren sebeplerden dolayı iki döneme ait puan bulunmaması hâlinde yetiştirme programından alınan puanların aritmetik ortalamasından elde edilen puandır. Bir dönem puanının bulunması hâlinde ise bu dönem puanı ile yetiştirme programında alınan puanların aritmetik ortalamasından elde edilen puanın aritmetik ortalamasıdır.

c) Ders yılı sonunda belirlenen yıl sonu puanı ile ortalama yükseltme ve sorumluluk sınavında alınan puanın aritmetik ortalamasıdır.

d) Naklen gelen öğrencilerin, önceki okulunda aldığı dersler ile yeni okulundaki dersler farklı olduğunda:

1) Bir dönem puanı alabilecek kadar süre bulunması durumunda yeni dersten alınan ikinci dönem puanıdır.

2) Yeni alınan dersten bir dönem puanı alınabilecek kadar süre bulunmaması durumunda eski okulundaki dersin dönem puanlarıdır.

Dönem puanlarının aritmetik ortalaması hesaplanırken bölme işlemi virgülden sonra iki basamak yürütülür.

Bir dersin yıl sonu notu ise;

a) Birinci ve ikinci dönem notlarının aritmetik ortalamasıdır.

b) Yetiştirme programını gerektiren sebeplerden dolayı iki döneme ait not bulunmaması hâlinde yetiştirme programı puanından elde edilen nottur. Bir dönem notunun bulunması hâlinde ise bu dönem notu ile yetiştirme programı notunun aritmetik ortalamasıdır.

c) Ders yılı sonunda belirlenen yıl sonu notu ile ortalama yükseltme ve sorumluluk sınavlarında alınan notun aritmetik ortalamasıdır.

d) Naklen gelen öğrencinin, önceki okulunda aldığı dersler ile yeni okulundaki dersler farklı olduğunda;

1) Bir dönem notu alabilecek kadar süre bulunması durumunda yeni dersten alınan ikinci dönem notudur.

2) Yeni alınan dersten bir dönem notu alınabilecek kadar süre bulunmaması durumunda eski okulundaki dersin dönem notudur.

Yıl sonu notu hesaplanırken yarım ve yarımından büyük kesirler tama yükseltilir.

Bir dersin ağırlığı, ağırlıklı puanı ve ağırlıklı notu;

Bir dersin ağırlığı, o dersin haftalık ders saati sayısına eşittir. Bir dersin yıl sonu puanı ile o dersin haftalık ders saati sayısının çarpımından elde edilen puan, o dersin ağırlıklı puanıdır. Bir dersin yıl sonu notu ile o dersin haftalık ders saati sayısının çarpımından o dersin ağırlıklı notu bulunur.

Yıl sonu başarı puanı ve yıl sonu başarı notu;

Öğrencinin yıl sonu başarı puanı, derslerin ağırlıklı puanları toplamının haftalık ders saatleri toplamına bölümü ile elde edilen puandır. Yıl sonu başarı notu ise derslerin ağırlıklı notları toplamının haftalık ders saatleri toplamına bölümü ile bulunur. Yıl sonu başarı puanı ve yıl sonu başarı notu hesaplanırken bölme işlemi, virgülden sonra iki basamak yürütülür.

Yıl sonu başarı puanı, diploma defterine de işlenir ve mezuniyet puanının hesaplanmasında esas alınır.

Ders Yılı Sonunda Herhangi Bir Dersten Başarılı Sayılma;

Öğrencinin, ders yılı sonunda herhangi bir dersten başarılı sayılabilmesi için; İkinci dönem notunun, en az "Geçer" ancak birinci dönem notu "Etkisiz" ise ikinci dönem notunun en az "Orta",

Doğrudan Sınıf Geçme

Ders yılı ya da ortalama yükseltme sınavları sonunda, tüm derslerden başarılı olan öğrenciler doğrudan sınıfını geçer. Dil ve Anlatım dersi dışında diğer derslerden başarısızlığı bulunan öğrencilerden yıl sonu başarı notu 3.50 olan öğrenciler ortalama ile sınıf geçerler.

Sorumlu Olarak Sınıf Geçme ve Sorumluluğun Kalkması

Doğrudan veya yıl sonu başarı notu ile sınıfını geçemeyen öğrencilerden; 9 uncu sınıfta en fazla 3, 10 uncu ve 11 inci sınıflarda ise en fazla 2 dersten başarısız olanlar sorumlu olarak bir

üst sınıfa devam ederler. Ancak, alt sınıflar da dâhil toplam 5 den fazla sorumlu dersi bulunanlar başarısız sayılır.

Ortalama Yükseltme ve Sorumluluk Sınavları

a) Öğrenciler devam ettikleri ve öğrenim gördükleri sınıfta başarılı ve başarısız olunan en fazla 4 dersten ortalama yükseltme sınavına,

b) Önceki yıllardan sorumlu olunan derslerden sorumluluk sınavına alınırlar.

Bu sınavlar, ders kesiminden bir hafta sonra başlar ve süresi üç haftayı geçmez. Sorumlu ders/dersleri bulunan öğrenciler, eylül ayının ilk haftası ile ikinci dönemin ilk haftasında da sorumluluk sınavlarına alınırlar. Bu sınavlar, gerektiğinde cumartesi ve pazar günleri ile çalışma saatleri dışında da yapılır. Sınavlar için ayrılan sürenin yetmemesi durumunda, aynı günde en fazla 3 sınav yapılabilir. Ortalama yükseltme sınavına girilecek dersler; öğrenci, veli ve sınıf rehber öğretmenin iş birliği ile belirlenir ve öğrenci veya veli tarafından ders kesimini izleyen 5 iş günü içinde, dilekçe ile okul müdürlüğüne bildirilir. Sınavlarda bir dersten en az "Geçer" not alan öğrenci, o dersten başarılı sayılır.

Ortalama yükseltme ve sorumluluk sınavlarına girilmeyen derslerin yıl sonu puanlarında değişiklik yapılmaz. Öğrencilerin derslerden başarılı olma ve sınıf geçme hakları sınavlardan önceki hâliyle saklı tutulur. Ancak sınavda aldıkları puanlara göre yıl sonu puanları ile yıl sonu başarı puanları yeniden tespit edilir.

Sınıf Tekrarı

Öğrencilerden;

a) Ortalama yükseltme sınavları sonunda başarısızlığı bulunup yıl sonu başarı notuyla sınıf geçemeyenler,

b) Sorumlu olarak sınıf geçemeyenler,

c) Devamsızlık nedeniyle başarısız sayılanlar sınıf tekrar ederler.

Sınıf tekrarı, orta öğretim süresince bir defa yapılır. Ancak hazırlık sınıfındaki sınıf tekrarı bu süreye dahil değildir.

Devamsızlık nedeniyle 12 nci sınıfta başarısız duruma düşen öğrenciler 12 nci sınıfı tekrar ederler. Ayrıca, mezun olamayan 12 nci sınıf öğrencilerinden sınıf tekrar etme hakkı bulunanlar da başarısız olunan ders sayısına bakılmaksızın sınıf tekrar edebilirler. Ancak, sınıf tekrar etmek istemeyen öğrenciler, başarısız olunan derslerden sorumluluk sınavı dönemlerinde sınava alınırlar.

Mezuniyet puanı

Mezuniyet puanı, yıl sonu başarı puanlarının aritmetik ortalamasıdır. Mezuniyet puanı tespit edilirken bölme işlemi, virgülden sonra iki basamak yürütülür. Mezuniyet puanı ve varsa mezuniyet alanı/dalı diplomada belirtilir.

ÖDÜL VE YAPTIRIMLAR

Okul, salt amacı öğrenme olan bir kurum değil aynı zamanda ortak bir yaşamın paylaşıldığı özel toplumsal bir ortamdır. Bu ortamda öğrencilerin, öğretmenlerin, yöneticilerin ve diğer personelin davranışlarını yönlendiren belirli uygulamalar söz konusudur.

Ödüller

Örnek davranışların ve başarıların niteliklerine göre ödüllendirilmesinde öğrencilere;

- a) Teşekkür belgesi,
- b) Takdir belgesi,
- c) Onur belgesi verilir,

Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu, derslerdeki gayret ve başarılarıyla üstünlük gösteren, tüm derslerden başarılı olan, dönem puanlarının ağırlıklı ortalaması 70.00 den aşağı olmayan ve davranış puanı yüz olan öğrencilerden;

- a) 70.00-84.99 arasındakileri Teşekkür belgesi,
- b) 85.00 ve daha yukarı olanları Takdir belgesi ile ödüllendirir.

Bir ders yılının her iki döneminde de Takdir belgesi alan öğrencilere, okulun yıllık iftihar listesinde yer verilir.

Onur belgesi ile ödüllendirme

- Türkçe'yi doğru, güzel ve etkili kullanarak örnek olmak,
- Bilimsel projeler ile sosyal etkinliklere katılmak, bu çalışmalarda liderlik yapmak, yapılan etkinliklerde eğitime katkıda bulunmak ve üstün başarı göstermek,
- Okul araç-gereç ve donanımları ile çevreyi koruma ve gözetmede davranışlarıyla örnek olmak,
- Görgü kurallarına uymada ve insan ilişkilerinde örnek olmak,
- Trafik kurallarına uymada örnek davranışlar sergilemek,
- Bilişim araçlarını kullanmada iyi örnek olacak davranışlar sergilemek,
- Okula ve derslere düzenli olarak gelmek, bu yönde arkadaşlarına iyi örnek olmak,
- Yaşlı, yetim, öksüz, güçsüz, engelli ve benzeri durumda olanlara yardım amacıyla yürütülen toplum hizmetlerinde görev almak,

davranışlarından örnek oluşturacak bir ya da birkaçını gösteren davranış puanı indirilmemiş öğrencileri; öğretim yılı içinde herhangi bir ödül alıp almadığına bakılmaksızın öğrenci, öğretmen veya okul yönetiminin teklifi, onur kurulunun uygun görüşü doğrultusunda onur belgesi ile ödüllendirir. Bir öğretim yılı içinde iki ve daha fazla onur belgesi alan öğrencilere okulun onur listesinde yer verilir.

Ödül takdir edilirken öğrencinin;

- Okul içindeki ve dışındaki genel durumu,
- Ders ve ders dışı faaliyetlerdeki başarısı,
- Davranışının niteliği, önemi ve çevresine örnek olup olmadığı gibi hususlar göz önünde bulundurulur.

Ödül belgeleri; öğrenci, veli, öğretmen ve yöneticilerin katıldığı bir ortamda törenle öğrencilere ya da velilerine verilir.

Onur ve iftihar listeleri, ders kesiminde okul yönetiminin uygun göreceği bir günde öğrencilerin huzurunda, ayrı ayrı okunur ve daha sonra okulda herkesin görebileceği bir yere fotoğraflı olarak takip eden ders yılı süresince ayrı ayrı asılır.

Okul Kurallarına Uymayan Öğrencilere Uygulanacak Süreç ve Yaptırımlar

1. Okulumuzda olumsuz davranışların doğrudan disiplin kuruluna gitmeden değiştirilmesine yönelik özel bir prosedür izlenmektedir. Bu uygulama, olumsuz davranışların doğrudan disiplin kuruluna sevk edilmeden önce ele alınması, çözüm yolları üretilmesi ve velilerin bilgilendirilebilmesi amacıyla yapılmaktadır.

- Olumsuz bir davranışa (sınıf düzenini bozmak, ders araç ve gerecini getirmemek, çevreye zarar vermek vb.) tanık olan öğretmen öğrencisini bireysel olarak uyarır ve kuralı hatırlatır.
- Olumsuz davranışın devamında, öğrenciye gerekçesi bildirilerek uyarı formu doldurulur.
- Gerekçeli olarak doldurulan uyarı formu ilgili müdür yardımcısına teslim edilir. Uyarı gerektiren davranış ilgili müdür yardımcısı, sınıf öğretmeni ve rehber öğretmen tarafından ele alınır.
- Öğrencinin aynı ya da farklı öğretmenlerden, farklı olumsuz davranışlarda dahil olmak üzere alacağı ikinci bir uyarıda üç numaralı madde uygulamasına devam edilir.
- Öğrencinin alacağı üçüncü uyarı sonrası veliye yazı hazırlanarak, okula davet edilir. Öğretmenlerin disiplin kurulunun harekete geçmesine yönelik herhangi bir talepleri olmadığında ilgili müdür yardımcısı disiplin kurulunu harekete geçirebilir.
- Veli okula davet yazısında, öğrencinin hangi davranışlardan hangi tarihlerde uyarıldığı bildirilir.
- Velinin okula gelişinde ilgili müdür yardımcısı, sınıf öğretmeni, rehber öğretmen ve gerektiğinde öğrencinin katılımıyla görüşme yapılır. Davranışlar ve çözüm önerileri hakkında görüşler bildirilir.
- Olumsuz davranışın devamı durumunda “Ödül ve Disiplin Yönetmeliği” çerçevesinde işlem yapılır.

2. Sınıf içinde ve dışında gelişebilecek ve sözlü uyarı gerektirmeden öğrencinin doğrudan disiplin kuruluna sevk edilmesini gerektiren olaylar Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği ile belirlenmiştir. Bu davranışları tespit eden öğretmenler, müdür yardımcısına bildirirler ve disiplin kuruluna sevki için okul müdürlüğüne dilekçe verirler. Disiplin kurulu kararı öğrenci velisine yazılı, öğrenciye sözlü olarak duyurulur.

Ödül ve Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde davranış puanının indirilmesi ve iadesi

- a) Okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezası için 20,
- b) Okuldan tasdikname ile uzaklaştırma cezası için 40,
- c) Örgün eğitim dışına çıkarma cezası için 80 puan indirilir.

Her ders yılı başında öğrencilerin davranış puanı yüzdür. Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu,

davranış puanı indirilmiş olan öğrencilerin durumlarını yeni ders yılının başlamasından önce yapılacak toplantıda inceler ve sonucunu öğretmenler kurulunun görüşüne sunar. Öğretmenler kurulu, davranış puanları indirilmiş öğrencilerin durumlarını değerlendirerek cezaya neden olan davranışları tekrar etmemiş, davranışları olumlu yönde değişen ya da olumlu yönde değişeceğine kanaat getirilen öğrencilerin davranış puanını iade edebilir.

Cezaların dosyalara işlenmesi, silinmesi ve dosyaların saklanma süresi;

Öğrencilerin aldıkları ceza, dosyalarına işlenir. Daha sonraki dönem/dönemlerde aynı davranışları tekrarlamayan ve iyi hâlleri görülenlerin durumları, okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunca değerlendirilir. Öğretmenler kurulu kararına bağlı olarak cezaları, mezun olacakları öğretim yılının ikinci dönemi tamamlanmadan dosyalarından silinir ve sonuç yazılı olarak velilerine bildirilir.

Dosyadan silme işlemi, dosyanın uygun bir yerine kararın tarih ve sayısı yazılıp silinme gerekçeleri açıklanarak gerçekleştirilir. Bu açıklama dışında dosyanın üzerinde herhangi bir değişiklik yapılmaz. Yetkili kurumlarca öğrencinin disiplin durumuna ilişkin bilgi istendiğinde ilgili kuruma, öğrencinin disiplin cezası bulunmadığı bildirilir.

Cezaların uygulanması;

Disiplin cezalarının uygulanmasında aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur:

a) Okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezası alan öğrenciler;

- 1) Okula devam ettirilmez (Aldığı ceza kadar).
- 2) Okula devam etmedikleri günler devamsızlıktan sayılmaz.
- 3) Öğrencilerin ulusal ya da uluslararası etkinliklere katılıp katılmayacaklarına okul yönetimince karar verilir.

b) Okuldan tasdikname ile uzaklaştırma cezası alan öğrenciler;

- 1) Başvurdukları il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince istekleri de dikkate alınarak okul türleri ve ilgili mevzuat hükümleri göz önünde bulundurularak uygun okullara yerleştirilir.

c) Örgün eğitim dışına çıkarma cezası alan öğrenciler;

- 1) Akşam liseleri dışında devam zorunluluğu olan okullara kayıt yaptıramaz.
- 2) Açık öğretim programları ile yaygın eğitim kurumlarına kayıt yaptırabilirler.