



**BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ**

**Özel Başkent Ortaokulu**

***Veli-Öğrenci El Kitabı***

**(2016-2017)**

# İÇİNDEKİLER

## A - GİRİŞ

1. Yerleşke Haritası
2. Özel Başkent Okullarının Tarihçesi
- 3.Okulun Adresi ve İletişim Bilgileri
4. Kurumun Kalite Politikası
- 5.Yönetim

## B - KAYIT-KABUL İŞLEMLERİ

- 1.Yeni Kayıtlar
- 2.Kayıt Yenileme

## C - OKULDA YAŞAM

1. Okul Takvimi
- 2.Günlük Zaman Çizelgesi
- 3.Bayrak Töreni
- 4.Haftalık Bülten
- 5.Devam-Devamsızlık Bilgileri
- 6.Okula Geç Kalma
- 7.İzinli Sayılma
- 8.Öğrenci Kılık-Kıyafeti
- 9.Ziyaretçiler İle İlgili Uygulamalar
- 10.Veli-Öğretmen Görüşmeleri
- 11.Öğrenciden Beklentiler - Davranış Kuralları
- 12.Cep Telefonları ve Diğer Elektronik Cihazlar
- 13.Veli Sorumlulukları
- 14.Okul Aile Birliği

## D - AKADEMİK PROGRAMLAR

- 1.Ortaokul Programı
2. Yabancı Dil Eğitimi

- 3.İkinci Yabancı Dil Eğitimi
- 4.Ders Kitapları
- 5.Ödev ve Projeler
- 6.Öğrencilerin Değerlendirilmesi
7. Akademik Destek Çalışmaları
- 8.Akademik Dürüstlük
- 9.Sınav Kuralları
- 10.Bilgi ve İletişim Teknolojileri Kullanımı

## **E - PSİKOLOJİK DANIŞMA ve REHBERLİK**

### **F - DERS DIŞI ETKİNLİKLER**

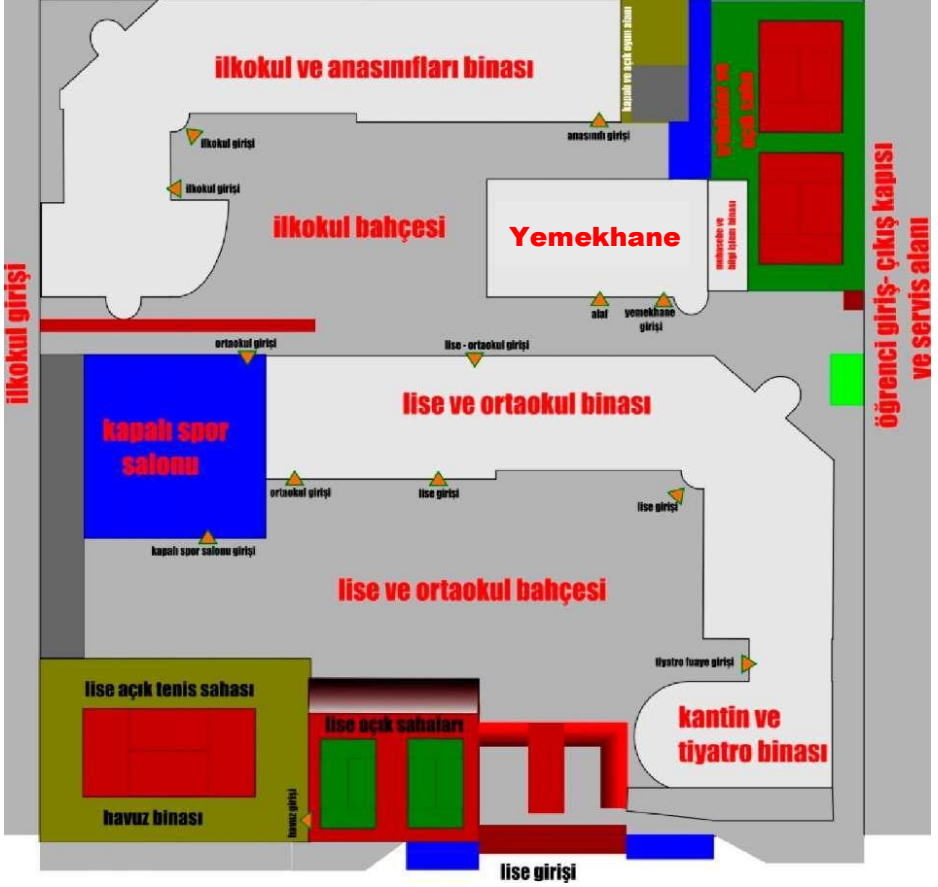
- 1.Kulüpler
- 2.Okul Sonrası Etkinlikler
- 3.Hafta Sonu Etkinlikleri
- 4.Geziler
- 5.Öğrenci Meclisi

### **G- DİĞER BİRİMLER**

- 1.Kütüphane
- 2.Halkla İlişkiler Birimi
- 3.Mali İşler Birimi
- 4.Sağlık Hizmetleri
- 5.Kantin ve Yemek Hizmetleri
- 6.Servis Hizmetleri
- 7.Güvenlik

# A - GİRİŞ

## 1. Yerleşke Haritası



## 2.Özel Başkent Okullarının Tarihçesi

**10 Kasım 2000** - Özel Gönen Okulları Başkent Üniversitesi Özel Gönen Okulları olarak Başkent Üniversitesi bünyesine alındı.

**2 Ağustos 2002** - Okulun adı Valilik oluru ile Başkent Okulları olarak değiştirildi.

**19 Haziran 2003** - TS EN ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi belgesini eğitim öğretim sektöründe Türkiye’de ilk alan okul olma özelliğini kazandı.

**18 Temmuz 2012** - Özel Başkent Ortaöğretim Okulları bünyesinde bulunan Anadolu Lisesi ve Fen Lisesine ek olarak Anadolu Sağlık Meslek Lisesi açıldı.

## 3.Okulun Adresi ve İletişim Bilgileri

**ADRES:** Huzurevleri Mah. 77201.Sokak P.K.01170 Çukurova/ADANA

**TEL :** +90 (322) 239 51 68

**FAX :** +90 (322) 239 51 76

**E-MAIL :** [okul@baskentadana.k12.tr](mailto:okul@baskentadana.k12.tr)

**WEB SAYFASI:** [www.baskentadana.k12.tr](http://www.baskentadana.k12.tr)

## Dâhili Hatlar

Okul Müdürü: **1139**

Müdür Yardımcısı (5 ve 6.sınıflar): **1103**

Müdür Yardımcısı (7 ve 8.sınıflar): **1181**

Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uzmanı (5 ve 6.sınıflar): **1133**

Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uzmanı (7.sınıflar): **1144**

Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uzmanı (8.sınıflar): **1226**

Halkla İlişkiler: **1140**

Muhasebe: **1122-1124**

Öğrenci Servis Hizmetleri: **1129**

Revir: **1116**

**K12 sistemi ve sms mesajları:** Öğrencimizin okul hayatı ile ilgili detaylı bilgiyi daha hızlı şekilde sizlere aktarma ve iletişime geçme olanağı sağlamayı hedefleyen okulumuz, çocuğunuzun eğitimindeki gelişmeleri yakından izleyebilmeniz için internet tabanlı K12NET sistemini kullanmaya başlamıştır. İnternet bağlantısı olan akıllı telefon veya tabletlerinize “play store” veya “app store”dan K12NET’in programı olan " ASİSTO " uygulamasını indirerek, şifrenizle sisteme bağlanabilirsiniz. Öğrencinin devam durumu cep telefonunuza sms yolu ile K12 sistemi üzerinden iletilir. Bu nedenle telefon numarası değişikliklerini en kısa sürede halkla ilişkiler birimine bildirmek velinin sorumluluğundadır.

#### **4.Kurumun Kalite Politikası**

Ülke gençliğine örnek olabilecek nitelikte, laik, demokratik, Atatürkçü düşüncüyü ve felsefeyi paylaşan, doğaya ve kültürel değerlere sahip çıkan, teknolojiyi kullanmanın yanı sıra bilgi üretebilen, ilgi ve yetenekleriyle önemsenen nesilleri, hayata hazırlamak ve sistemimizin etkinliğini sürekli iyileştirerek her zaman tercih edilen bir kuruluş olmak kalite politikamızdır.

#### **5.Yönetim**

Kurucu Temsilcisi : **Yrd.Doç.Dr.M.Turgut NOYAN**  
Genel Müdür : **Zuhal YENİSOLAK**  
Ortaokul Müdürü : **Osman DALKIRAN**  
Müdür Yardımcısı (5 ve 6.sınıflar) : **Kadir ARSLAN**  
Müdür Yardımcısı (7 ve 8.sınıflar) : **Selin KAPICI**

### **B - KAYIT - KABUL İŞLEMLERİ**

#### **1.Yeni Kayıtlar**

Başvuru Halkla İlişkiler birimine ön kayıt formu doldurularak yapılır. İlgili müdür yardımcısına yönlendirme yapılarak kurumun akademik programları ve işleyişi hakkında veli bilgilendirmesi sağlanır. 5.sınıf düzeyinden itibaren öğrencilerin kuruma kabul edilebilmesi için, öğretim programları kazanımları dikkate alınarak yapılan STS (Seviye Tespit Sınavı) 'ye girerek belirlenen başarı yüzdesine ulaşması gerekir. STS' de başarı gösteren öğrenciler PDR Birimi tarafından görüşmeye alınır. PDR biriminin raporu doğrultusunda kesin kayda geçilir.

#### **2.Kayıt Yenileme**

Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği gereği okul ücretleri ocak-mayıs ayları arasında belirlenerek velilere duyurulur. Kurumumuz ocak ayından itibaren velilere erken ödeme fırsatı tanır. Kayıt yenileme işlemleri Halkla İlişkiler biriminde yapılır. Veli kayıt sözleşmesi, burslu öğrenciler de dâhil olmak üzere, her yıl güncellenir ve veliler tarafından imzalanması aynı yönetmelik gereği zorunludur.

## C - OKULDA YAŞAM

### 1.Okul Takvimi

<b>19 Eylül 2016</b>	2016-2017 Eğitim Öğretim Ders Yılı'nın Başlaması
<b>20 Ocak 2017</b>	2016-2017 Eğitim Öğretim Yılı 1.Kanaat Döneminin Sona Ermesi
<b>06 Şubat 2017</b>	2016-2017 Eğitim Öğretim Yılı 2.Kanaat Döneminin Başlaması
<b>09 Haziran 2017</b>	2016-2017 Eğitim Öğretim Ders Yılı'nın Sona Ermesi

### Günlük Zaman Çizelgesi

<b>Bayrak Töreni (Pazartesi )</b>	07.45-08.00
1.ders	08.00-08.40
Teneffüs	08.40-08.55
2.ders	08.55-09.35
Teneffüs	09.35-09.45
3.ders	09.45-10.25
Teneffüs	10.25-10.35
4.ders	10.35-11.15
Teneffüs	11.15-11.25
5.ders	11.25-12.05
Teneffüs	12.05-12.15
6.ders	12.15-12.55
<b>YEMEK SAATİ</b>	<b>12.55-13.40</b>
7.ders	13.40-14.20
Teneffüs	14.20-14.30
8.ders	14.30-15.10
Teneffüs	15.10-15.20
9.ders	15.20-16.00



## ORTAOKUL

### **2.Bayrak Töreni**

Bayrak töreni, Türk bayrağına ve ülkeye saygı duruşu olarak yapılır. Türk bayrağına ve İstiklal Marşı'na sevgi ve saygıyı güçlendirmek, Büyük Atatürk'e ve ilkelerine bağlılığı geliştirmek ve ulusal birliği pekiştirmek için özenle gerçekleştirilir. Okuldaki tüm öğretmenler, öğrenciler ve personel pazartesi günü ilk dersten önce ve cuma günü son dersten sonra bayrak törenine katılmak zorundadır. Törene katılanlar bayrak töreni sırasında ellerinde hiçbir şey bulunduramazlar. Törende aynı zamanda duyurular yapılır, öğrenci başarıları kutlanır.

### 3.Haftalık Bülten

Okulda o hafta yapılacak olan tüm etkinlikler, veli toplantıları vb. gibi konular hazırlanan haftalık bültene konular ve web sayfasında yayınlanır.

### 4.Devam-Devamsızlık Bilgileri

Okula kaydedilen öğrencilerin velileri öğrencilerin okula devamını sağlamakla yükümlüdürler. Mazeret bildirmeden okula gelmeyen öğrenciler e-okul sistemine özürsüz devamsızlık olarak işlenir. Öğrenci yazılısı olduğu gün okula devam edemediğinde, o güne ait sağlık raporu getirmek zorundadır. Öğrencinin okula gelmeme nedeni e-okul sistemine günlük olarak işlenir.

#### Özürlü Devamsızlık:

Doğal afetler, anne, baba, vb. gibi yakınlarından birinin ağır hastalığı veya vefatı, tedavi ya da ameliyat gibi önemli nedenlerle okula gelemeyen öğrencilerin durumları e-okul sistemine özürlü olarak işlenir.

Velisinin yazılı izni ile yurt içi ve yurt dışı sanatsal, sosyal, sportif, kültürel vb. etkinlikler ile yarışmalara katılacak öğrenciler, hazırlık çalışmaları ve etkinliklerin devamı süresince izinli sayılırlar. **Öğrencilerin izin hakkı bir ders yılında en çok 19 gündür. Bu süreyi aşan öğrenciler Şube Öğretmenler Kurul kararı ile sınıf geçebilirler.** Öze bağlı izinler devamsızlıktan sayılmaz.

### 5.Okula Geç Kalma

Öğrenciler ders zili çaldığında sınıfta olur. Her dersin başında yoklama alınır ve okula gelmeyen öğrencilerin numaraları sınıf defterindeki günlük yoklama kâğıdına işlenir. Okula gelmeyen öğrencinin velisine K12 sistemi üzerinden sms gönderilir. Derse geç kalan öğrencilerin müdür yardımcısından **“Geç Kâğıdı”** alması gerekir. Zil çaldığında PDR servisinde veya revirde bulunan öğrenciler bu birimlerden aldıkları **“Derse Kabul Kâğıdı”** ile derse kabul edilirler.

## **7.İzinli Sayılma**

Okul saatleri içerisinde öğrenciler, okul yönetiminin bilgisi olmadan veli ile birlikte olsa dahi okuldan ayrılamazlar. Öğrenci velisi, ilgili sınıfın müdür yardımcısına başvuruda bulunarak mazeretini beyan eder. Öğrenci çıkış belgesi düzenlenerek öğrencinin okuldan ayrılmasına izin verilir. Velinin bilgisi dâhilinde, üçüncü bir şahsın herhangi bir nedenle öğrenciyi alması gerekiyorsa, velinin mutlaka yazılı ve sözlü bildirimde bulunması gerekir.

Öğle saatinde, yemeğini evinde yemek isteyen öğrenci velilerinden dilekçe alınır. Bu öğrenciler, bu saatlerde izinli sayılır. Hastalık/doktor randevusu/veli isteği/şehir dışına çıkma vb. nedenlerle okula devam edemeyen öğrenci velisinden, devam edemediği gün ile ilgili izin dilekçesi veya sağlık raporu istenir. Öğrencinin okula gelmeme nedeni e-okul sistemine günlük olarak işlenir.

## **8.Öğrenci Kılık-Kıyafeti**

Öğrenci forması, öğrencilerin her sabah ne giyeceklerini düşünmek için zaman ve zihinsel enerji harcamamaları, aralarında gereksiz ve olumsuz rekabetin oluşmaması, dikkatlerini derslere odaklamaları ve böylece öğretime uygun bir ortam yaratmaları için önemlidir. Öğrenciler belirlenmiş okul kıyafetini giyerler. Okul formaları yerleşkede bulunan ALAF mağazasından temin edilir.

## **9.Ziyaretçiler ile İlgili Uygulamalar**

Okula gelen tüm ziyaretçiler, kapıdaki defteri imzalayarak kimlik karşılığında ziyaretçi kartı alır. Güvenlik görevlileri, gelen ziyaretçiyi görüşmek istediği kişi veya bölüme yönlendirmek üzere yardımcı olurlar.

## **10.Veli-Öğretmen Görüşmeleri**

### **Veli Toplantıları**

Her okul yılı için idare tarafından veli toplantısı tarihleri belirlenir, okul takviminde gösterilir ve web sayfasında yayınlanır. Velilere toplantı tarihinden önce öğrencileri yoluyla ya da sms mesajı ile toplantı tarihi ve saati hatırlatılır.

### **Randevulu Veli Görüşmeleri**

Velilerimiz ilgili müdür yardımcısını arayarak görüşmek istedikleri öğretmenleri, okula gelebilecekleri gün ve saatleri belirlerler veya web sitesinden veli görüşme saatlerine bakarak uygun görüşme saatleri tespit edilebilir.

Müdür yardımcıları, velinin geleceği gün ve saatte görüşmeye uygun olan öğretmenlerle planlama yaparak, veli ile görüşmelerini sağlar.

### **11.Öğrenciden Beklentiler - Davranış Kuralları**

#### **Başkent Okulları öğrencileri;**

1. Atatürk ilke ve inkılâplarını bilir, bu kurallara bağlıdır. Onları korur vekollar.
2. Arkadaşları, öğretmenleri ve yöneticileri ile ilişkilerinde uyumludur. Saygı ve sevgi kuralları çerçevesinde örnek davranışlar sergiler.
3. Okula geliş-gidişlerinde, okul içi ve dışı tüm faaliyetlerinde özenli, düzenli ve dikkatlidir. Okulunu temsil ettiğini bilir ve buna göre hareket eder.
4. Ders araç gereçlerini tam eksiksiz getirir, ders görevlerinde titiz ve özenlidir.
5. Okul eşyalarını dikkatli kullanır. Zarar görememeleri için dikkatli ve tedbirlidir.
6. Sınıf kurallarına uyar.
7. Doğaya karşı duyarlıdır. Çevre bilincine sahiptir.
8. Sorun çözme odaklıdır, iyi bir grup elemanıdır.
9. Yaşadığı sosyal çevreye karşı ilgili, sorumluluklarının bilincindedir.
10. Okulda yapılan tüm bayrak ve resmi törenlere katılır.
11. Milli Eğitim Bakanlığının tüm yönetmeliklerine uyar.

#### **Okul Davranış Kuralları**

#### **Öğrenciler ortak alanlarda aşağıdaki kurallara uymak zorundadır;**

1. Okul yönetiminin okul alanlarında koymuş olduğu ve koyacağı tüm kurallara uyarlar.
2. Öğrenci çevresine, arkadaşlarına, fiziksel zarar veremez, saldırgan davranışlarda bulunamaz, arkadaşlarına, öğretmenlerine, okul personeli ve idarecilerine argo konuşamaz, ilişkilerinde saygılı olmalıdır.
3. Kızlar saçları uzunsa arkadan toplar, takı takamaz, saçlarını kesinlikle boyatamaz ve oje süremez. Makyaj yapamazlar. Erkekler uzun saçla okula gelemmez.
4. Okul saatleri içinde (öğle tatili dâhil) izin almadan okul dışına çıkamaz, okula yemek getirtemez veya satıcı çağırılmazlar.
5. Okulda yasaklanmış yayınlar, müstehcen yayınlar ile bu niteliklere sahip CD, disket, vb. araçlar bulundurmazlar.
6. Okulda yanıcı, kesici, patlayıcı vb. aletler bulundurmazlar.
7. Tütün ve tütün ürünleri, alkol, okul alanının herhangi bir yerinde veya okul içerisinde kesinlikle yasaktır ve kullanılamaz.
8. Tüm öğrenciler bahçedeki doğal çevreyi özenle korumalıdır.
9. Öğrenciler okulda sakız çiğneyemezler.
10. Öğrenciler okul demirbaşına zarar veremezler.

11. Öğrenciler arkadaşlarının izni olmadan eşyalarını alamazlar.
12. Öğrenciler bahçe kurallarına uyarlar.
13. Öğrenciler tuvalet ve lavaboları temiz ve kurallara uygun olarak kullanırlar.
14. Özel Başkent Okullarında olumlu bir disiplin ortamı oluşturmak herkesin doğal görevidir. Herkes her zaman nezaket çerçevesinde davranmalıdır.
15. Başkalarının hakları ve düşüncelerine saygı gösterilmeli ve kurallara uyulmalıdır.

**Eğitim-öğretim ortamını olumsuz etkileyecek hiçbir davranış ve tutuma izin verilmez ve bu tür davranışlarda bulunan öğrencilerle ilgili olarak;**

- Öğretmenin öncelikle öğrenciyle görüşerek ve rehberlik servisiyle iletişime geçerek eğitici bir yaklaşımla öğrencisinin yanlışını fark etmesini ve davranışını düzeltmesini sağlamaya çalışması esastır.
- Söz konusu davranışın sözel uyarıya rağmen tekrarlanması durumunda öğretmen bu davranışı düzeltmek adına yaptıklarını ve konuyla ilgili görüşlerini yazarak müdür veya müdür yardımcısına iletir.
- Müdür yardımcısı, verilen bilgiler ışığı altında sınıf öğretmeni ve rehberlik servisi ile işbirliği içerisinde çalışır. Gerektiğinde veli ile görüşerek olayı ele alır, gerekli yaptırımları uygular, bir kez daha yaşanmamasına yönelik önlemleri değerlendirir.
- Öğrencinin davranışlarının gözlenmesiyle devam eden süreç, davranışlarda düzelme olmaması durumunda, öğrencinin durumunun önce Onur Kurulu, sonrasında da Okul Disiplin Kurulu'nda ele alınmasına kadar gidebilir.

## **12.Cep Telefonları ve Diğer Elektronik Cihazlar**

**Okulda korunması ve kullanılması sorun yaratan elektronik eşya ve cep telefonlarının okula getirilmesi yasaktır.**

Okula getirilmesi yasaklanan madde ve eşyalar her öğretim yılı başında, sınıf danışman öğretmenleri tarafından öğrencilere duyurulur. Veli toplantılarında da bu konuda veliler bilgilendirilir. Okul yönetimi ve velilerimizin sıkı denetimleri yaşanabilecek olumsuzlukları önlemiş olur. Ders veya ödev materyali olarak okula getirilen elektronik eşyalar ilgili ders öğretmenine teslim edilir. Okul bitiminde öğrenciye iletilir. Özel sebeplerle okula telefon getiren öğrenci, telefonunu açamaz ve muhafazasından kendisi sorumludur. Öğrencinin, ailesiyle okul saatleri dâhilinde görüşmesi gerekiyorsa özel durumlar için getirdiği telefonunu kullanamaz, müdür yardımcısından yardım alır.

### 13.Veli Sorumlulukları

Veli öğrenci başarısını değerlendirirken sürekli yüksek not beklentisi yerine, onun öğrenme sürecindeki gayret ve gelişimini ölçüt olarak almalıdır. Öğrenciyi zamanı doğru ve etkili kullanması konusunda yönlendirmelidir. Öğrenciye uygun çalışma ortamı yaratmalıdır. Öğrencinin çabalarını desteklemelidir ancak çalışmalarını onun yerine hiçbir şekilde yapmamalıdır. Bununla birlikte; öğrencinin okula zamanında ve düzenli gelmesini sağlamalı, okul duyurularını takip etmeli, öğrencinin okula gelmediği günler okul idaresine bilgi vermeli, öğrencinin akademik ve sosyal gelişimi için okul idaresi ve PDR birimi ile işbirliği içerisinde hareket etmelidir.

### 14.Okul Aile Birliği

Okulun tüm velileri doğrudan doğruya Okul Aile Birliği'nin üyesidir. Okul Aile Birliği Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yayımlanmış olan yönetmelik doğrultusunda çalışmalarını sürdürür. Okul Aile Birliği genel kurulu her yıl ekim ayında toplanır ve o eğitim öğretim yılı için görev yapacak olan yönetim kurulu üyelerini seçer.

## D - AKADEMİK PROGRAMLAR

### 5.Sınıflar

### 6.Sınıflar

Türkçe	6
Matematik	5
Fen Bilimleri	4
Sosyal Bilgiler	3
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	2
İngilizce	3
Görsel Sanatlar	1
Müzik	1
Beden Eğitimi ve Spor	2
Bilişim Teknolojileri ve Yazılım	2
Seçmeli İngilizce	2
Seçmeli Bilim Uygulamaları	2
Seçmeli Spor ve Fiziki Etkinlikler	2
İkinci Yabancı Dil	2
Etüt İngilizce	4
Etüt Türkçe	1
Etüt Matematik	1
Etüt Fen Bilimleri	1
Rehberlik /Kariyer Planlama	1
TOPLAM	45

Türkçe	6
Matematik	5
Fen Bilimleri	4
Sosyal Bilgiler	3
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	2
İngilizce	3
Görsel Sanatlar	1
Müzik	1
Beden Eğitimi ve Spor	2
Bilişim Teknolojileri ve Yazılım	2
Seçmeli İngilizce	2
Seçmeli Bilim Uygulamaları	2
Seçmeli Spor ve Fiziki Etkinlikler	2
İkinci Yabancı Dil	2
Etüt İngilizce	3
Etüt Türkçe	1
Etüt Matematik	1
Etüt Fen Bilimleri	1
Rehberlik /Kariyer Planlama	1
TOPLAM	45

**7.sınıf**

Türkçe	5
Matematik	5
Fen Bilimleri	4
Sosyal Bilgiler	3
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	2
İngilizce	4
Görsel Sanatlar	1
Müzik	1
Beden Eğitimi ve Spor	2
Teknoloji Tasarım	2
Seçmeli İngilizce	2
Seçmeli Bilim Uygulamaları	2
Seçmeli Medya Okuryazarlığı	2
İkinci Yabancı Dil	2
Etüt İngilizce	2
Etüt Türkçe	2
Etüt Matematik	2
Etüt Fen Bilimleri	1
Rehberlik /Kariyer Planlama	1
TOPLAM	45

**8.sınıf**

Türkçe	5
Matematik	5
Fen Bilimleri	4
TC.İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük	2
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	2
İngilizce	4
Görsel Sanatlar	1
Müzik	1
Beden Eğitimi ve Spor	2
Teknoloji Tasarım	2
Seçmeli İngilizce	2
Seçmeli Bilim Uygulamaları	2
Seçmeli Düşünme Eğitimi	2
Etüt Din Kültürü	1
Etüt İngilizce	2
Etüt Türkçe	2
Etüt Matematik	2
Etüt Fen Bilimleri	1
Etüt sosyal Bilgiler	2
Rehberlik /Kariyer Planlama	1
TOPLAM	45

## **1.Yabancı Dil Eğitimi**

İngilizce eğitimi 5.sınıftan itibaren Türk ve yabancı uyruklu öğretmenler tarafından sürdürülür. Haftada 2 saat, ana dili İngilizce olan öğretmenlerle, öğrencilerin konuşma becerilerini geliştirmek üzere çalışmalar yapılır. Diğer derslerinde Türk öğretmenlerle dil becerilerini yeni gramer konuları ve kelimeler ekleyerek ilerletmek hedeflenmiştir. Öğrencilerimiz yıl içerisinde; bir paragraf yazmayı, bir olayı anlatabilmeyi, bir konuyu yorumlayarak açıklayabilmeyi öğrenirler. Sınavlar, sınıfta yapılan çalışmaların bir yansıması olarak okuma, dinleme, yazma ve konuşma bölümlerinden oluşmakta ve öğrenciler dört ayrı beceriden değerlendirilmektedir.



Öğrencilerimizin Cambridge ESOL sınavlarına girmesi teşvik edilir ve Uluslararası platformda İngilizce seviyelerini görmeleri sağlanır.

5.SINIFLAR (STARTERS)-(MOVERS)

6.SINIFLAR (FLYERS)

7.SINIFLAR (KET)

8. SINIFLAR (PET) seviye sınavlarına girerler.

## **2.İkinci Yabancı Dil Eğitimi**

Ortaokulda yabancı dil eğitimi, İngilizceye ek olarak 2.yabancı dillerle zenginleştirilir. Öğrencilerimiz; Almanca ve İspanyolca derslerinden birini seçerler. Bu alandaki hedefimiz, öğrencilerimizin seçtikleri dilde temel alanlarda kendilerini ifade etmeleri, bu dili konuşan birisiyle iletişime geçmek için gerekli olan;

- Okuduğunu ve duyduğunu anlayabilme
- Konuşabilme
- Yazabilme becerilerini kazanabilmeleridir.

## **3.Ders Kitapları**

MEB tarafınca dağıtılan ders kitaplar takip edilmektedir.

## **7.Ödev ve Projeler**

Ev ödevleri akademik programların vazgeçilmez bir parçasıdır. Ev ödevi öğrenme-öğretme sürecinin ders süresi ile kısıtlı kalmayıp daha geniş bir zamana yayılması olarak sağlar. Öğretmene konunun anlaşılıp anlaşılmadığı hakkında bilgi verirken öğrenciye de pekiştirme yolu ile bilgisini kontrol etmesine ve öğrenilenin kısa süreli bellekten uzun süreli belleğe geçişine yardımcı olur. Ayrıca öğrenciye bağımsız çalışma ve öz disiplini öğretir.

#### **4.Öğrencilerin Değerlendirilmesi**

Öğretmenler, ölçme ve değerlendirmenin genel esaslarını, derslerin öğretim programlarında yer alan genel amaçlar ile kazanımları dikkate alarak öğrencilere sınav uygular, proje ve performansını belirlemeye yönelik çalışmaları yaptırır. Sınav ve öğrencinin performansına yönelik çalışmalar 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Değerlendirme sonuçları, öğretmen not çizelgelerine puan olarak yazılır ve karneye işlenir.

5, 6,7 ve 8.sınıflarda haftalık ders saati üç ve üçten az olan derslerde iki, üçten fazla olan derslerde ise üç sınav yapılır.

Öğrenciler, bir ders yılında istedikleri ders veya derslerden bireysel ya da grup çalışması şeklinde öğretmen rehberliğinde en az bir proje hazırlar. Öğrencilerin başarılarının belirlenmesinde ders ve etkinliklere katılımı ve performans görevleri de dikkate alınır.

Projeler ödevleri, önceden belirlenen ölçütlere göre hazırlanan değerlendirme ölçeği veya dereceli puanlama anahtarına göre değerlendirilir. Öğrenciler, çalışmalarında yararlandıkları kaynak veya kişileri de belirterek öğretmenin belirleyeceği süre içinde çalışmalarını verirler. Projeler verildikleri dönemde değerlendirilir.

Öğrencilere bütün derslerden her dönemde en az bir ders ve etkinliklere katılım puanı verilir.

Yıl boyunca, 6 deneme sınavı yapılır. Bunların yanı sıra, konu tarama sınavları ve ünite değerlendirme sınavlarıyla öğrencilerimizin neyi ne kadar öğrendikler tespit edilir.

## **5.Akademik Dürüstlük**

Okuldaki tüm akademik çalışmalar, akademik dürüstlük kavramını temel alır. Akademik dürüstlük, öğrencinin kendi çabalarına dayanan bir çalışma ortaya çıkarmasını, kendisi dışındaki kişilerin düşünce haklarına saygılı olmasını, güvене dayalı olumlu ilişkiler kurmasını, eser, fikir kopyalamayı ve çalmayı reddederek sorumluluk taşıyan bir kişi olarak hareket etmesini gerektirir.

## **6.Sınav Kuralları**

1. Öğrenciler sınav için zamanında hazır olmak zorundadırlar. Sınavda görevli olan öğretmen, gerek gördüğünde, öğrencilerin oturma düzenini değiştirebilir.
2. Öğrenciler sınavda kalem, silgi, cetvel v.b. gibi dersin türüne göre değişen araç ve gereçlerini bulundurmamak zorundadırlar. Sınav sırasında diğer öğrencilerden bu araçlar istenemez veya ortak kullanılamaz.
3. Öğrenciler sınav kâğıdı üzerinde bulunan yönergeleri dikkatle okumakla, yapılan sözlü açıklamaları dikkatle dinlemek ve uygulamakla yükümlüdürler.
4. Sınav başladığı andan itibaren ilk 10 dakika içinde soru sorulabilir.
5. Sorular herhangi bir sorunun nasıl yanıtlanacağı veya verilmiş bir yanıtın kontrolü şeklinde olamaz.
6. Sınav sırasında her ne sebeple ve her ne konuda olursa olsun konuşulduğunda, bir başkasının kâğıdına bakıldığında veya kâğıt bir başkasının görebileceği konumda tutulduğunda kopya işlemi yapılır. Kopya çeken öğrenci o sınavdan not olarak " 0 " (sıfır ) alır.
7. Sınav kâğıdı sınav süresinin bitiminde teslim edilir.
- 8.Resmi belge niteliği taşıdığı için, sınav kâğıdına yanıtların dışında hiçbir şey yazılamaz.
9. Raporlu olduğu için sınava giremeyen öğrenciler, öğretmenler tarafından bildirilen tarih ve saatte mazeret sınavına alınırlar.

Yukarıda açıklanan genel, sınıf içi davranış ve kıyafet kuralları çerçevesinde okulun sağladığı eğitim-öğretim ortamını olumsuz etkileyecek hiçbir davranış ve tutuma izin verilmez ve bu tür davranışlarda bulunan öğrenci hakkında 'Milli Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği' nde yer alan hükümler çerçevesinde işlem yapılır.

### **8.Eğitimde Bilişim Teknolojilerinin Rolü**

Çağdaş eğitim programlarının uygulanmasında Başkent Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dekanlığı ile ortak çalışmalar sürdürülür. Alan bilgisi, pedagojik ve teknolojik bilgilerinin öğrenme öğretme sürecine entegrasyonu ve bunun okullarda uygulanışı konusunda eğitim fakültesinden destek alınır. Araştırmalara göre, bu yaş gruplarında kavramların soyuttan somuta taşınmasında, görselliğe öncelik verilecek şekilde uygun teknolojilerin kullanılması önem kazanmaktadır. Senaryoların oluşturulması ve gerçek hayatla ilişkilendirme çalışmaları ile ortaya çıkan öğrenme öğretme ortamı sınıflara taşınır. Öğretimde modellendirme, animasyonlar, bilim ve bilim kurgu kanalları ( Örneğin, DA VINCI LEARNING, DISCOVERY CHANNEL, ANIMAL PLANET, DISCOVERY SCINCE DISCOVERY WORLD, DISCOVERY INVESTIGATION ve benzerleri) ve teknoloji desteği ile tüm çalışmalar eğitim fakültesi ile ortak bir proje çerçevesinde yürütülür. Bilim ve Fen TV kanalları sınıf ortamına taşınır, öğrencilerin sorgulama ve etkin diyalog becerileri üzerinde çalışmalar yapılır.

Ders kazanımlarına göre sınırları görselliğe bağlı olan daha somut veriler üzerinde düşünce geliştirmelerine yönelik çalışmalarla öğrenme süreci desteklenir. Eğitim fakültesi ile yapılan ortak çalışmalar çerçevesinde en son gelişmeler yakından takip edilir ve yenilikler sınıf ortamına taşınarak bilgi ve beceriye dayalı kişisel gelişimin sağlanması için çalışmalar yapılır.

## **E - PSİKOLOJİK DANIŞMA ve REHBERLİK**

### **PRD servisinin çalışmaları:**

1. Kayıтта öğrencilerin kişisel ve bilişsel uygunluğu yönünde öğrenci ile görüşür.
2. Öğrencilerin kendilerini gerçekleştirmelerine, eğitim sürecinde yetenek ve özelliklerinden en üst düzeyde yararlanmalarını ve bu özellikleri geliştirmeleri sağlamaya yönelik bireysel ve grup görüşmeleri yapılır.

3. Öğrencilerin kendi ilgi ve yeteneklerini fark edebilmeleri için sınıf düzeylerine göre birey tanıma teknikleri doğrultusunda çeşitli test ve envanterler uygular, sonuçları öğrenciler ve aileleriyle paylaşır.
4. Sınav sistemleri hakkında öğrenci, aile ve öğretmenleri bilgilendirir.
5. Ölçme ve değerlendirme sonuçlarını göz önünde bulundurarak öğrencilerin akademik başarılarını arttırmaya yönelik eğitsel önlemler alır.
6. Okul öğrenci meclis seçimlerinin planlanması ve yürütülmesini sağlar.
7. Ders çalışma becerileri, motivasyon, zaman yönetimi, sınav kaygısı, aile içi iletişim, arkadaş ve çevre ilişkilerinde karşılaşılan sorunlarla baş etme, ergenlik süreci gelişim özellikleri, problem çözme ve etkili iletişim gibi konularda çalışmaları yapar.

## F - DERS DIŞI ETKİNLİKLER

### 1.Sosyal Etkinlikler:

Okulumuzda sosyal etkinlik çalışmaları 5.sınıf düzeyinden itibaren başlar. Öğrencilerin ilgi alanlarına yönelik sosyal, kültürel, sanatsal, sportif ve bilimsel alanlarda eğitimlerinin ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesi amaçlanır.

### 2.Okul Sonrası Etkinlikler

Okul sonrasında öğrenciler haftanın 3 günü havuzdan serbest zaman kapsamında ücretsiz yararlanabilirler. Yüzme dersi almak için öğrencilerimizin kulübe üye olmaları gerekmektedir. Basketbol ve tenis kulübü ile okul bandosu, haftanın belirli günlerinde, çalışmalarına okul sonrasında devam eder.

### 3.Hafta Sonu Etkinlikleri

Öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda, okul bünyesinde faaliyet gösteren Yüzme, Basketbol, Tenis, Jimnastik, Fen- Teknoloji Kulüpleri, Robot Kulübü ve Model Uçak Kulübü hafta sonlarında öğrencilerin kişisel gelişimlerini destekler.

### 4.Geziler

Öğrencilerimizin yaşadığı çevreye, bilim ve teknolojiye, tarihe olan meraklarını gidermek, dersleri görsel olarak zenginleştirmek amacıyla;

- Üretim merkezlerine
- Sanatsal ve tarihi mekânlara

- Sağlık birimlerine
- Eğitici film, sergi ve m¼zikallere ders programlarını olumsuz olarak etkilemeyecek Şekilde geziler d¼zenlenir.

Öğrencilerin okul ve sınıfta uyması gereken kurallar olduğu gibi gezilerde de uyması gereken kurallar bulunmaktadır.

Gezinin gerĕekleŐeęi g¼nden en az bir hafta ¼nce velilerimize gezi ile ilgili detaylı bilgilendirme yazıları g¼nderilir. Öğrencisinin geziye katılmasını istemeyen velilerin okul idaresine yazılı olarak dilekĕe vermesi istenir.

### **5.Öğrenci Meclisi**

Öğrencilerimizin okul y¼netimine etkili bir Şekilde katılmalarını sağlamak, d¼Ő¼ncelerini ¼zg¼rce ifade edebilmelerini sağlamak amacıyla eğitim yılı başında her sınıf d¼zeyinden sınıf temsilcileri seĕilir. Sınıf temsilci ¼ęrencileri yapılan toplantı sonucunda aralarından başkan adaylarını belirler. Okuldaki t¼m ¼ęrencilerin oyları ile aday g¼sterilen ortaokul ¼ęrencilerinden birisi okul meclis başkanı seĕilir. Okul y¼netiminin ¼ęrencilere y¼nelik olarak d¼zenleyeĕeęi her t¼rl¼ etkinlik ya da uygulamaya koyacağı kurallar hakkında okul meclis başkanının da fikri alınır. Bu meclis, ¼ęrenciler ve okul y¼netimi arasındaki iletişimi g¼çlendirir.

## **G - D İ Ğ E R B İ R İ M L E R**

### **1.K¼t¼phane**

Özel Başkent Okulları ¼ęrencileri okul numaraları ile k¼t¼phanelerimize ¼ye olup aşağıda belirtilen koşullarda k¼t¼phanelerden yararlanabilirler.

### **d¼nĕ yayın verme koşulları**

1. Her ¼rgenciye 2 hafta s¼reyle 2 yayın ¼d¼nĕ verilir. Yayınların kullanımını s¼resi iĕinde bitiremeyen ¼ęrenci yayınları k¼t¼phaneye getirerek s¼reyi 1 kez olmak ¼zere 1 hafta uzatabilir.
2. Yayınlar başka ¼ęrenciler ve kullanıcılar tarafından ihtiyaĕ duyulması halinde s¼re uzatımı yapılmayabilir.
3. K¼t¼phaneden ¼d¼nĕ yayın alanlar, aldıkları yayınları s¼resi bitiminde iade etmekle y¼k¼ml¼d¼rler.
4. ¼d¼nĕ verilen materyalin kaybedilmesi, yıpratılması ya da yırtılması durumunda ilgili kişiden yayının yenisi talep edilir.
5. Her yıl mayıs ayı sonunda ¼ęrencilere ¼d¼nĕ kitap verme işlemi bitirilir.

6. Öğrenci karne almadan önce kütüphaneden ödünç aldığı tüm yayınları iade etmekle yükümlüdür.

### **Ödünç verilmeyen yayınlar**

Referans (başvuru) kaynakları olarak nitelendirilen ansiklopediler, sözlükler, atlaslar ve diğer referans kitapları ödünç verilmez. Bu kaynaklar kütüphane içinde kullanılır Süreli yayınlar olarak nitelendirilen gazete ve dergiler ödünç verilmez.

Kütüphanemizde kullanılan süreli yayınlar şunlardır:

- Bilim ve Teknik
- Bilim Çocuk
- National Geographic Kids
- Atlas
- Matematik Dünyası
- Meraklı Minik

### **2. Halkla İlişkiler Birimi**

Halkla ilişkiler birimi, lise binası zemin katında bulunur. Kurumun ilişki içinde bulunduğu kişi ve kurumlarla sağlıklı, doğru, güvenilir ve sürekli ilişkiler kurmayı, geliştirmeyi, kamuoyunda olumlu izlenimler yaratmayı ve toplumla bütünleşmeyi hedefler. Bu doğrultuda gerekli tanıtım ve organizasyonları yapar.

Okul veli, öğrenci ve personelinin her türlü dilek, istek, öneri ve şikâyetlerini dinler, ilgili birimlere ve üst yönetime bilgi verir. Kayıt yaptırmak isteyen velilere okulla ilgili bilgi vererek doğru birimlere yönlendirme yapar. Okul ücretleri, ödeme koşulları ve istenilen evraklar konusunda aydınlatır.

### **3. Mali İşler Birimi**

Mali işler birimi muhasebe ve personel işleri alt birimlerinden oluşur. Mali anlamda yürürlükte bulunan ilgili kanun maddelerinin doğru şekilde uygulanarak kurumun mali sistemini oluşturur. Okul ücretlerinin takip ve tahsil edilmesinden sorumludur.

### **4. Sağlık Hizmetleri**

Okulumuzda bulunan revir, acil durumlarda ilk müdahaleye uygun şekilde hazırlanmıştır. Okul hemşiremi sürekli okulda bulunur. Öğrencinin kaydına yaptırırken öğrencinin kalıcı bir sağlık sorunu varsa bunu eksiksiz olarak bildirmeniz çok önemlidir. Bu durumda okul hemşiresi yıl boyunca öğrenciyi takip etme ve sizinle iletişim kurma imkânını bulacaktır. Bunun dışında okulda yaşanabilecek her türlü acil durumda hemen sizinle irtibata geçilecektir.

## **5.Kantin ve Yemek Hizmetleri**

Okulumuzda yemekler, okulumuz yemekhanesindeki mutfakta yapılır. Yemek hizmetleri verilirken sağlık ve beslenme koşulları, öğrencilerin yaş ve gelişim düzeyleri dikkate alınarak özenli bir çalışma sürdürülür. Aylık yemek listeleri komisyon tarafından hazırlanır ve diyetisyen tarafından kontrol edilir. Aylık yemek listeleri web sayfasında yayınlanır. Yılda iki kez uygulanan anketlerde öğrencilerden ve velilerden sürekli geri bildirimler alınır; görüş ve öneriler doğrultusunda düzenlemeler yapılır. Okul kantinlerinde sağlığa zararlı olabilecek ve obeziteye neden olabilecek ürünler satılmaz. Kullanılan ürünlerin hepsi markalı ürünlerdir. Yemekhane ve kantinde çalışanların tümü periyodik sağlık kontrolünden geçer.

## **6.Servis Hizmetleri**

Okulun servis hizmetleri Küpe Turizm tarafından yürütölmektedir. Servis hizmetlerinden yararlanmak isteyen veliler lise binası zemin katında bulunan servis hizmetleri ofisine başvurmalıdır.

## **7.Güvenlik**

Okulun üç giriş kapısı bulunur. İlk ve ortaokul girişi ana giriştir, lise girişini sadece lise öğrencileri kullanır. Öğrenci servis girişi ise sabah servislerin geldiği saatte ve okul çıkışında son zil çaldığında açılır ve öğrenci geçişi sağlandıktan hemen sonra kapatılır. Okulda güvenlik gece ve gündüz ayrı ayrı olmak üzere toplam 4 güvenlik görevlisiyle sağlanır. Bahçe ve tüm ortak alanlarda kamera sistemi bulunur. Velilerin yazılı özel izni dışında öğrencilerin yerleşke dışına çıkmasına izin verilmez.