



**İZMİR GELİŞİM KOLEJİ**

**ÖĞRENCİ-VELİ  
BİLGİLENDİRME  
KİTAPÇIĞI**

*“En İyilerin Tercihî”*



## İÇİNDEKİLER

GİRİŞ  
TARİHÇE  
GELİŞİM KOLEJİNİN EĞİTİM MİSYONU  
GELİŞİM KOLEJİ ÖĞRENCİ PROFİLİ  
EĞİTİM SAATLERİ  
OKULA ULAŞIM  
ARALAR  
YEMEK DÜZENİ  
KIYAFET KURALLARI  
OKUL FORMASI  
CEP TELEFONU KULLANIMI  
ÖĞRENCİ EŞYALARININ KULLANIMI/ DÜZENİ  
OKULA DEVAM  
AKADEMİK DÜRÜSTLÜK  
DERS ARAÇ- GEREÇLERİ  
AKADEMİK İŞLEYİŞ  
SERTİFİKALAR / BELGELER  
ECO SCHOOL TEMASI  
ULUSAL VE ULUSLARARASI BAĞLANTI VE ORGANİZASYONLAR  
ÖDEV  
SINAVLAR  
HAFTALIK İZLEME SINAVLARI/ ÜNİVERSİTE HAZIRLIK SINAVLARI  
ÖĞRENCİ BAŞARISININ DEĞERLENDİRİLMESİ  
BİR DERSİN YIL SONU PUANI  
ONUR KURULU  
BURSLULUK ESASLARI  
KAMPÜS HAYATI  
KULÜPLER  
CAS PROJELERİ  
GEZİLER  
VELİ TOPLANTILARI  
ÖZEL GÖRÜŞMELER  
OKUL AİLE BİRLİĞİ  
ÖĞRENCİ BİRLİĞİ  
ACİL DURUMLARDA İLETİŞİM  
KİŞİSEL GELİŞİM VE REHBERLİK BİRİMİ  
SAĞLIK BİRİMİ  
SERVİS BİRİMİ / PAMCENTUR  
ÖĞRENCİ SERVİS YÖNERGESİ  
GELİŞİM KOLEJİ TELEFON NUMARALARI  
BİRİMLER BÖLÜMLER  
VELİYE ÖZ

## **GİRİŞ**

Bu kitapçık, öğrencilerimizin ve velilerimizin, okulumuz hakkında gereksinim duyacağı bilgileri bulabileceği bir başvuru kaynağı olması amacıyla hazırlanmıştır.

Akademik yılın en verimli şekilde yaşanabilmesi için size sunduğumuz bu bilgiler, okul, öğrenci ve aile arasında ortak tutum ve işbirliğine destek olacaktır.

**Tüm öğrencilerimize mutlu, güvenli ve başarılı bir yıl diliyoruz.**

## TARİHÇE

1996 yılında eğitime başlayan Gelişim Koleji, Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Uzmanı Serdar Öner tarafından güçlü bir eğitim kadrosuyla kurulmuştur. 1987 yılında Karşıyaka'da anaokulu olarak eğitime başlayan Gelişim Çocuk Evi' nin devamıdır.

1996-1998 yıllarında Karşıyaka'da bulunan okul binasından, inşası tamamlanan Ulukent Beldesi'ndeki 25 dönüm arazi üzerine kurulmuş eğitim kampüsüne taşınmıştır. Gelişim Koleji, Serdar Öner ve Hakan Öner tarafından kurulan Gelişim Özel Eğitim Hizmetleri ve Danışmanlık Ltd. Şti. yatırımıyla her geçen gün yeni eklenen binalarla eğitim hizmeti vermeye devam etmektedir.

Gelişim Koleji yapılanmasını, okul öncesinden başlayarak 12. sınıfa kadar devam eden öğrencilerini üniversite eğitimine taşıyan bir süreç olarak planlamıştır. 1996 yılında kademeli olarak eğitim ve öğretime başlayan Gelişim Koleji 2004-2005 Eğitim-Öğretim yılı ilk ilköğretim mezunları ile birlikte lise eğitimine başlamıştır. Gelişim Koleji çağdaş derslikleri, tam donanımlı laboratuvarları, spor kompleksi, tiyatro salonları, binicilik tesisleri, gösteri merkezi, fotoğraf ve müzik stüdyoları, yeşil ve doğal ortamı ve Bilim Merkezi ile öğrencilerine olumlu bir okul iklimi oluşturmuştur.

## GELİŞİM KOLEJİNİN EĞİTİM MİSYONU

**GELİŞİM KOLEJİ**, öğrencilerine, dürüstlük, sorumluluk, problem çözme, iletişim becerileri, farklılıklara saygı, girişimcilik, işbirliği, eleştirel ve yaratıcı düşünce, kararlılık gibi "**liderlik**" için gereken beceri ve tutumların kazandırılması öncelikli amacıdır.

Tüm öğrencilerin gerek akademik, gerekse kişilik gelişimlerini en üst düzeye taşımak, onları inanılmaz bir hızla değişen çağımız gereksinimlerine donanımlı kılmak, Gelişim Koleji'nin vazgeçilmez varoluş gerçeğidir.

**GELİŞİM KOLEJİ**, öğrencilerini bir yandan hızla değişen dünyada yaşamaya ve çalışmaya hazırlarken diğer yandan; **Atatürk** İlkeleri doğrultusunda kendi kültürünü tanıması, ülkesini sevmesi ve bundan gurur duymasını amaçlar.

## GELİŞİM KOLEJİ ÖĞRENCİ PROFİLİ

**GELİŞİM KOLEJİ ÖĞRENCİLERİ DÜNYADAKİ AKRANLARI İLE DAHA İYİ REKABET EDEBİLİYOR, FARK YARATIYOR VE YARATMAYA DEVAM EDECEKLER.**

### Açık Fikirlidirler

Daima adil davranan, insanların farklılıklarını anlayabilmek için fikirlerini, düşüncelerini, bakış açılarını dinleyen ve farklı fikirlere sahip olma hakkına saygı duyan başkalarının olumlu özelliklerini - davranışlarını gören ve öven, olumsuz sözlerden kaçınan, farklı kültürleri ve farklı öğrenme düzeylerini kabul eden işbirliğine açık bireyler olarak yaşamda yerlerini almaları **çok önemli**.

### Merak Eder ve Hayal Kurarlar

Hayal kurmakla başlıyor ilerleme. Merak etmeyen, hayal kurmayanların bu yeni sistemde bugüne ve yarına ortaya bir değer koymaları mümkün değil. Bu nedenle **GELİŞİM KOLEJİ** öğrencilerinin merak etmeleri ve hayal kurabilmeleri **çok önemli**.

### Hedefleri ve prensipleri olan, planlı ve özenli çalışan bireylerdir.

Hata yapmaktan korkmayan, yeni şeyler denemeye, yeni yerler görmeye istekli olan, grup içinde farklı roller üstlenen, orijinal fikirler oluşturabilen ve uygulamak için heyecan duyan yani risk alabilen bireylerdir. Kendi öğrenmesinin, davranışının sorumluluğunu üstlenen, kendine ve başkalarına karşı dürüst, bireysel ve grup çalışmalarında karar verebilen, bu kararların sonuçlarına katlanabilen kişilerdir. Bu bireyler yaptıkları işte kalite aramanın yanısıra iyi ve yaptığı işi en iyi şekilde sunmak için çaba harcar. Çoğu zamanda grubun ihtiyaçlarının kendi ihtiyaçlarından ve zevklerinden daha önemli tutarlar. Öğretmen ve arkadaşlarının ihtiyaçlarına saygı duyar, düşünceli ve naziktirler. Başkalarına yardımcı olabilecek çözümler bulmaya çalışırken, anlaşmazlıkların çözülmesine de katkıda bulunabilmeleri **çok önemli**.

### **Eleştirel Düşünen ve Problem Çözme Becerisi Gelişmiş bireylerdir.**

Zaman ve mekan içinde nerede ve kim olduklarını sorgulayan, insanların kendilerini nasıl organize ettiklerini gözlemleyen, yaşadığı gezegeni başkalarıyla paylaşabilmeyi öğrenen, kendi öğrenmesinin sorumluluğunu üstlenen, farklı türlerde sorular sorabilen, kendi kendini yöneten, kolay pes etmeyen, çaba gösteren, kendi araştırmalarını yönetebilen, bilgili, önceden bildiklerini kullanan, yeni öğrenmelerle bağlantı kurabilen, insanları, objeleri ve olayları dikkatle gözlemleyip anlayabilen ve çözümlenebilen, başkalarının fikirleriyle kendi fikirlerini birleştirerek yeni şeyler inşa edebilen, çıkarımlar yapabilen, ne öğrendiğini düşünen, nasıl düşündüğünü düşünen, en iyi şekilde nasıl öğrendiğini ve etkin bir öğrenen olması için ihtiyacı olan çalışma alışkanlıklarını tanımlayabilen, nasıl daha iyi bir insan olabileceğini düşünen bireyler olmalarına ihtiyacımız var. Bu **çok önemli**.

**Sağlıklı, dengeli ve iletişim becerileri gelişkin bireylerdir.** Sağlıklı olmanın bilincinde olan, kendi iyiliğinin kontrolünü üstlenen, her zaman düzenli ve hazırlıklı olan ve böylece gerginlik hissetmeyen, problem çözebilen ve kararlar alabilen, uzlaşmacı olabilen, anlaşılır ve düzgün bir dil kullanan, düşüncelerini, söylemek istediğini söyleyen, yönergelere uyan, iyi bir dinleyici, iyi bir konuşmacı, iyi bir okur-yazar olarak giderek daha çok beceri kazanan, kelimeler, matematik, sanat ve müzik yoluyla duygularını ve düşüncelerini ifade edebilen, iletişim stratejilerini kullanabilen, kendi ve başkalarıyla barışık, hayatını güzelleştirebilen, çevresine katma değeri olan öğrencilerdir. Fark yaratabilmeleri bu beceriler **çok önemli**.

### **EĞİTİM SAATLERİ**

Eğitim saatleri 08.50 – 16.30 arasındadır. 8.50 DE OKUL BAŞLAR.

### **OKULA ULAŞIM**

Lise öğrencileri servisin genel güzergahı üzerinden alınır. Servis dışında kendi imkanıyla gelen öğrencilerin velisinin, **kullanacakları ulaşım aracıyla ilişkili bilgiyi okul müdürlüğüne dilekçe ile bilgilendirmek zorundadırlar.**

\*Öğrenciler ATV, motosiklet, araba gibi araçlarla okula gelemezler.

**Okulda yapılan ek çalışma ve etütlere kalan öğrencilerimizin eve dönüşleri de bu kural çerçevesinde planlanır. Okulun servis hizmetinden yararlanan öğrencilerin ulaşımı ise şirket servisi ile belirli güzergahlarda sağlanmaktadır. Veli servis düzeninin dışındaki servis notlarını okulun servis birimine saat 16.00 ya kadar iletmek zorundadırlar. Servis notları servise iletilir, yoklama alınır ve servis hareket eder.**

### **ARALAR**

Zil uyarısının olmadığı okulumuzda aralar, zaman çizelgesi doğrultusunda uygulanır. Ders arası ve öğle arasında okul binası içinde ve bahçede görevli nöbetçi öğretmenler görevlidir.

### **YEMEK DÜZENİ**

***Yemekhaneye öğrenci kartıyla girilmektedir.***

Beslenme uzmanı, okul doktoru ve kalite sistem yöneticilerinden oluşan komisyon öğrencilerin dengeli beslenmelerini sağlama amacıyla günlük kalori gereksinimlerini kriter olarak aylık mönüyü belirler. **YEMEKLERDE OKULUMUZUN EN TEMEL İLKESİ KATKISIZ GIDALAR TERCİH ETMESİDİR.**

Mutfaklarda, yemekhanelerde ve kantinlerde görevli tüm personel, periyodik sağlık kontrolünden geçirilir. Hijyenik kontroller günlük olarak yapılır. Tüm yemekler okul mutfağında, okul personeli tarafından hazırlanır ve yemekhanede servise sunulur. Öğrencinin arzu ettiği yemekten, istediği oranda alması teşvik edilir. Yemekhanede öğretmenler için ayrıca bir masa ayrılmamıştır. Yöneticilerden öğretmenlere tüm eğitimciler yemeklerini öğrencilerle birlikte yerler. Yemek listeleri aylık olarak okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

## KIYAFET KURALLARI

Gelişim Koleji Öğrencileri okul üniformalarını üzerinde taşıdıkları her yerde okullarını temsil ettiklerini unutmamalıdır.

Gelişim Koleji öğrencileri okul yaşantılarında kıyafet kurallarına uygun hareket etmeleri öğrencilerimize yakışan bir tavidir. Tüm sınıf düzeylerinde üniforma düzeni vardır.

Her öğrenci okulun açılış gününde ve resmî törenlerde “\*RESMÎ OKUL FORMASI” zorunludur.

**Kız ve erkek öğrencilerde doğal rengin dışında dikkat çekecek şekilde saçların boyanmasına izin verilmez.**

**Kız ve erkek öğrencilerde piercing, fazla sayıda abartılı, sallantılı küpe ye izin verilmez. sade küpeler takılabilir.**

**Ayrıca kız öğrencilerde uzun tırnak, tırnak tasarımına izin verilmez.**

**Tırnaklar kısa ve cilalı kullanılabilir.**

## \*OKUL FORMASI

**Resmi Forma:**

**Kız öğrencilerde:** Beyaz gömlek, siyah etek, siyah renk okul çorabı, ya da siyah pantolon.

**Erkek öğrencilerde:** Beyaz gömlek, siyah pantolon,

**Günlük Forma:**

Kız öğrencilerde okul logolu siyah etek ya da pantolon zorunludur.

Üstte gri, kırmızı, beyaz, siyah renkte basic t-shirt ya da polo yaka beyaz t-shirt, okul logosu detaylı sweat shirt,

*AYDA İKİ KEZ OLAN SERBEST GİYSİ GÜNÜNDE CROP, ASKILI VE KISA ŞORT GİYİLEMEZ.*

Erkek öğrencilerde okul logolu siyah pantolon zorunludur.

Üstte gri, kırmızı, beyaz, siyah renkte basic t-shirt ya da polo yaka beyaz t-shirt, okul Logosu detaylı sweat shirt,

**Spor Forması:**

Her öğrencinin beden eğitimi derslerine “spor forması” ile katılması zorunludur.

Kız öğrencilerde kolej logolu tayt ya da lacivert 96 logolu şort, üstte beyaz renk lacivert logolu beden eğitimi t-shirt’ü ve spor ayakkabı.

Erkek öğrencilerde lacivert 96 logolu şort, üstte beyaz renk lacivert logolu beden eğitimi t-shirt’ü ve spor ayakkabı.

Okul spor kıyafetleri dışında giysi ile beden eğitimi ve spor derslerine katılamazlar. \* *PERFORMANS NOTLARINA ETKİ EDER.*

**Dersten raporlu olan öğrenciler doktor raporu alarak, okul müdürlüğüne iletir. Öğrenci okul kütüphanesinde çalışmalarına devam edebilir ya da sosyal projeye katılabilir.**

**Öğrenci beden eğitimi dersine sağlık sorunu nedeniyle derse giremeyeceği durumda öğretmeninden ders öncesi izin almak zorundadır.**

## CEP TELEFONU KULLANIMI

**ÖĞRENCİLER CEP TELEFONLARINI müdür yardımcısına kapalı bir şekilde teslim eder.** gerektiğinde yöneticisinden izin alarak kullanır. Derslerde öğretimsel araç olarak öğretmen izniyle kullanır.

Telefonlar gün boyu kapalı tutulur. Akıllı saatler sadece zaman konusunda bilgilendirme amaçlı kullanılır. Sınavlarda akıllı saatler masaya bırakılır.

## ÖĞRENCİ EŞYALARININ KULLANIMI/ DÜZENİ

Öğrenci dolaplarının kullanımı ve düzeni, öğrencinin bireysel sorumluluğundadır. Öğrencilerin ders araç gereçlerine isimlerini yazmaları herhangi bir karışıklığı önler. Dolaplarının iç kapaklarına ders programlarını yapıştırabilirler. Günlük ders programına göre ders kitap ve defterlerini sıralarına yerleştirirler.

Her öğrencinin sırası, sandalyesi ve dolabı demirbaş olarak öğrenciye atanacaktır. Demirbaş listesi yıl sonu kontrolü ile öğrenciden geri alınacaktır. Öğrenci kendi sıralarından sorumludur. Sıraların ve dolabın üzerinin yazılması durumunda temizlik sorumluluğu öğrencidedir.

## OKULA DEVAM

Öğrenciler, ciddi bir hastalıkları olmadıkça veya idare tarafından özürlü kabul edilmedikçe okula devam etmek zorundadırlar.

**Öğrencinin devamsızlığı ile ilgili bilgi, öğrenci velisi tarafından saat 10.00'a kadar öğrenci işleri aranarak bildirilir.**

MEB kurallarına göre, devamsızlık süresi özürsüz 10 günü, toplamda 30 günü aşan öğrenciler not ortalamalarına bakılmaksızın başarısız sayılır ve sınıf tekrarı yapılır. Devamsızlığın özürlü kabul edilebilmesi için 5 gün içinde doktor raporunun ilgili müdür yardımcısına iletilmesi gerekmektedir.

**DEVAMSIZLIK SÜRESİ, ÖĞRENCİNİN TEŞEKKÜR, TAKDİR VE ONUR BELGESİ ALMASINI ETKİLEMEKTEDİR.**

Sınav günleri okula gelemeyen öğrenciler, sağlık raporunu okula getirdiği takdirde sınava alınır. Veli izin dilekçesi sınav günlerinde geçerli mazeret sayılmamaktadır.

Eğer öğrenci ilk derse geç kalırsa, MD. YRD mazeret kağıdı alarak derse girebilir. Geç gelme 1. Ders saati için belirlenen süre ile sınırlıdır. Bu sürenin dışındaki geç yarım gün devamsızlıktan sayılır. Ancak öğrenci sınavlara girebilir.

Geç gelme birinci ders saati için 10 dakika ile sınırlıdır. Beş defa geç kalma yarım gün devamsızlıktan sayılır.

Eğitim saatleri içinde okuldan ayrılmak isteyen öğrenciler yarım gün devamsız kabul edilerek, velisinden yazılı izin talep edilir.(mail geçerlidir)

**ÖĞRENCİ EĞİTİM SAATLERİ İÇİNDE VELİNİN YAZILI İZİNİ OLMADIKÇA OKUL DIŞINA ÇIKAMAZ.**

## Önemli !

Dakik olmak yaşamın her alanında önemli bir davranıştır. Derse başlandığı andan itibaren öğrenciler zamanında derste olmaya özen göstermelidirler. Revirde veya herhangi bir departmanda olan öğrenciler görüşükleri öğretmeninden veya personelden aldığı bilgi kağıdı ile derse katılabilir.

## AKADEMİK DÜRÜSTLÜK

Öğrencilerimize okulda ve her yerde dürüstlüğe değer vermeyi, sorumluluk bilincinin önemini ve başka insanların gereksinimlerine, haklarına saygılı olmayı temel ilke olarak benimsedik. Doğruluk kavramı dürüst olmayı, başkalarına ve kendine saygılı olmayı içerir. Akademik usulsüzlük diğer öğrencilere de haksızlık yapmaya ve öğretmeni yanıltmaya yönelik bir girişimdir. Teşebbüs eden öğrenciler değerlendirilmeden 0 alır ve disiplin kuruluna sevk edilir.

## DERS ARAÇ- GEREÇLERİ

Ders araç gereçleri listesine web sitemizden ulaşabilir ve okulda açılan stantlardan temin edebilirsiniz. Beden Eğitimi dersi kıyafetleri dahil, ders araç gerecini getirmeme öğrencinin ders içi **performans notu** üzerinde etkilidir. Bu nedenle öğrencilerin eksiksiz derse girmesi öncelikle öğrencimizin sorumluluğudur.

## AKADEMİK İŞLEYİŞ

### SERTİFİKALAR / BELGELER

#### PORTFOLYO SERTİFİKALARI:

Öğrencinin okul içinde katıldığı her etkinlik, bilimsel çalışma, seminer, söyleşi vb. etkinliklerde; kulüp çalışmaları, toplumsal hizmet projeleri gibi faaliyetlerde Türkçe ve İngilizce düzenlenen bir sertifika verilir. Öğrenci isteğine göre bu sertifikalar, İtalyanca ve Almanca düzenlenir.

Yönetmeliğin 160.Maddesinin Teşekkür, Takdir ve Üstün başarı belgesi ile ilgili; okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu, derslerdeki gayret ve başarıyla üstünlük gösteren,



ÖZÜRSÜZ DEVAMSIZLIK SÜRESİ 5 GÜNÜ GEÇMEYEN, tüm derslerden başarılı olan, dönem puanlarının ağırlıklı ortalaması 70,00 ten aşağı olmayan ve davranış puanı 100 olan öğrencilerden;  
A)70,00 – 84,99 arasındakilere teşekkür belgesi,  
B)85,00 ve daha yukarı olanlara takdir belgesi,  
C)Ortaöğretim süresince en az üç öğretim yılının bütün döneminde takdir belgesi alanları üstün başarı belgesi ile ödüllendirilir.

TAKDİR,TEŞEKKÜR,ONUR BELGESİ,ÜSTÜN BAŞARI BELGELERİ: E-OKUL DA AÇIKLANAN ŞARTLARA GÖRE DÜZENLENİR.

## ECO SCHOOL TEMASI

Eco School ve ENO çalışmaları kapsamında, her yıl bir tema belirlenir. Bu tema genellikle çevre ile ilgili unsurlardan oluşur. Bu tema tüm derslerde sistematik olarak ele alınır ve işlenir. Bu amaçla öğrencilerimize çevre bilinci kazandırılır, sorumluluk alma becerileri geliştirilir. Bu yılki okul temamız, "İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ, GIDA VE ENERJİ KRİZİ –SU " olarak belirlenmiştir.

## ULUSAL VE ULUSLARARASI BAĞLANTI VE ORGANİZASYONLAR

TÜBİTAK VE ULUSAL VE ULUSLARARASI DİĞER BİLİMSEL YARIŞMA VE ORGANİZASYONLAR  
COLLEGE BOARD ÜYELİĞİ  
ALMANYA/ İTALYA ÜNİVERSİTELERİ İLE İŞBİRLİĞİ  
KARDEŞ OKUL PROJESİ YUNANİSTAN İTALYA ALMANYA  
AP PROGRAMI  
DİL SINAVLARI: ACT ,IELTS CİLS START DEUTSCH SINAVLARINDA OKULUMUZ SINAV  
MERKEZİDİR.  
PASCH ORGANİZASYONU,  
YURT DIŞI ÜNİVERSİTE BAĞLANTILARI VE DANIŞMANLIK  
DESTINATION IMAGINATION (DI)  
ISTA  
FIRST LEGO  
FIRST ROBOTICS COMPETITION  
IGMUN  
MATEMATİK OLİMPİYATLARI

## ADVANCED PLACEMENT PROGRAMI

### 1. Advanced Placement Dersi nedir?

(İçerik ve Önem) Advanced Placement (AP) programı Amerika Birleşik Devletleri'nde (ABD) uygulanan ve oradan tüm dünyaya yayılan bir programdır. ABD'nin dışında 60'tan fazla ülkede AP Programı uygulanmakta ve tanınmaktadır. AP Programı öğrencilere daha lisedeyken üniversite seviyesindeki dersleri alma ve bu derslerden üniversitede muaf olma imkanını sağlar. Özellikle öğrencilerin yurt dışı üniversite başvurularında onları diğer öğrencilerden ayırt edecek ve avantaj sağlayacak bir programdır. Yurt dışı üniversitelerinin kabul aşamasında öğrencilerin AP dersi alıyor olmaları ve yıl sonunda AP sınavlarına girmeleri bu öğrencilerin diğer öğrencilere göre üniversiteye daha hazır olduğunu gösterir. Çünkü lisedeyken üniversite seviyesinde ders almışlar ve sınavına girerek geçmişlerdir.

### Her öğrenci 11. sınıfa geldiğinde AP dersi alabiliyor mu?

Gelişim Koleji olarak her öğrencimizin AP derslerinden faydalanmasını istiyoruz, ancak İngilizce ve alan bilgisi belli bir düzeyin üzerinde olduğunu kanıtlayan öğrenciler AP derslerinden alabiliyorlar. 10. Sınıfın sonunda İngilizce dersinde A ya da B kurunda olup 85 ve üzeri not ortalamasına sahip olan; 10. sınıfın sonunda alacağı AP alan dersinden 85 üzerimde bir not ortalamasına sahip öğrenciler (Örn: Calculus A almak isteyen öğrencinin 10. sınıf matematik ve İngilizce not ortalamasınının 85 üzerinde olması gerekmektedir) AP dersleri almak için okula başvuru yapabiliyorlar.

## College Board üyeliği nedir?

(İçerik ve önem) College Board tüm dünyada 6000'den fazla üniversitenin üye olduğu bir sistemdir. Kurucu üyeleri Amerika'nın en köklü üniversiteleri olan Collage Board akredite okulların eğitim programını onaylar. Böylece College Board üyesi okullardan kayıt kabulü almak daha kolaydır. Gelişim Koleji 2012 yılından beri CB üyesidir.

## Gelişim Koleji ACT Sınav merkezidir (Gelisim High School 888070)

Amerika'daki ya da yurt dışındaki bir üniversiteye girebilmek için öğrencinin akademik yeterliliğini kanıtlanması gerekir. Bu yeterlilik iki farklı sınav ile kanıtlanır: SAT (Scholastic Aptitude Test) ya da ACT (American College Testing) Okulumuz ACT sınav merkezidir. ACT yıl içinde 5 defa yapılan bir sınav.

## Gelişim Koleji IELTS Sınav Merkezidir. IELTS Hazırlık programı

Yurt dışında bir üniversitenin dil kabul barajı IELTS'den 5,5 puan ile 6,5 (Ivy Lig okulları) arasında değişiyor. IELTS dışında TOEFL puanı ile de öğrenci dil yeterliliğini kanıtlayabiliyor. Bu sınavlar genel kanı olarak iki yıl geçerliliği olan sınavlar olarak bilinse de aslında bir geçerlilik süresi yok. Sadece güncel dil becerisi istendiği için iki yıl içindeki bir sınav sonucunu görmek istiyor üniversiteler. 9 ve 10. Sınıftaki öğrencilerimiz haftalık 10 saatlik İngilizce programında IELTS hazırlık dersi görüyorlar. 11. Sınıfta A, B ve C kurundaki öğrenciler farklı puan hedeflerine göre 3 yıl boyunca hazırlandıkları bu sınava girmek zorundalar.

## ÖDEV

Öğrenciye özel olarak hazırlanmış dönemlik ödev takip çizelgesi öğretmenler tarafından haftalık olarak işlenir . Ödevlerin % 50 si ve izleme sınavlarının % 50 si ile birlikte 1. Performans notunu oluşturur.

**MADDE 50: Buna göre bir performans puanı Gelişim Koleji Öğretmenler Kurulu ve Zümre Kurulu kararları ile öğrencinin ödevlerindeki sorumluluk bilinci,yapılan ortak sınavlardaki durumu ve her türlü çabası değerlendirilerek belirlenir.**

Ödev, öğretmene öğrencinin bilişsel düzeyi hakkında bilgi verir. Bu nedenle ödevler kontrol edilir. Ödev yapmayan öğrenci öğretmeni ve Md. Yrd tarafından görüşmeye alınır. Alışkanlık haline gelmesini önlemek için gerekli çalışmalar yapılır. Bu çalışmalarla ilgili veli bilgilendirilir. Sonuçlar, öğrenciye ve aileye açık bir dil ile anlatılır ve ödev sistematığı uygulanır. Evdeki çalışma düzenini sağlamak velinin ve öğrencinin sorumluluğundadır.

Derste kazanılan bilginin öğrenme sürecinin tam anlamıyla gerçekleşmesine yardımcı olan temel basamaklardan biri ödev uygulamasıdır.

Ödev uygulaması, öğrencilerin öğrenme sürecine katkısının yanı sıra, bağımsız hareket edebilme, sorumluluk alma ve aldıkları sorumlulukları yerine getirme becerilerinin gelişmesine katkı sağlar.

Psikolojik danışman ve öğretmenler öğrencilerin verimli çalışma beceri ve teknikleri geliştirebilmeleri amacıyla destek çalışmaları düzenler. Bireysel planlama yaparak rehberlik ederler.

Lise de her dersten her dönem en az on haftalık ödev verilir. Her ödevin değeri 10 puandır ve toplamda öğrencinin ödev performansı dönem boyunca 100 puanlık bir sözlü notu değerine ulaşır. Yabancı dil dersleri hariç diğer derslerde teslim süresi 1 haftadır. Gününde getirilen ödevler için öğrenci 10 üzerinden değerlendirilmeye hak kazanmıştır. Gününden 1 gün sonra teslim edilen ödevler 7 puan üzerinden değerlendirilir. Gününden 2 ya da daha fazla gün geciken ödevler üzerinden öğrenci puan alamaz.

Ödev yapmamayı alışkanlık haline getirmiş öğrencilerle ilgili durum veliye bildirilir ve ortak bir çözüm üretmek adına rehberlik, veli ve öğrenci arasında görüşmeler yapılır.

## SINAVLAR

GELİŞİM KOLEJİ SINAV TAKVİMİ okulun açıldığı 2. Hafta pazartesi günü RESMİ WEB SİTEMİZDE YAYINLANIR.

Sınavların takibi öğrencilerimizin sorumluluk alanındadır.

## HAFTALIK İZLEME SINAVLARI/ ÜNİVERSİTE HAZIRLIK SINAVLARI

Haftalık alan sınavlarında belirtilen tarihlerde işlenen konularla ilgili performans ölçülür. Dönem içinde dönüşümlü olarak yapılan Haftalık İzleme Sınavlarının sonuçları performans notu olarak değerlendirilir. Okulun ilk üç haftası ve sınav haftalarında Haftalık İzleme Sınavları uygulanmaz. Haftalık İzleme Sınavları okulun açıldığı 2. Hafta pazartesi günü okulumuzun web sitesinden yayınlanır.

## ÖĞRENCİ BAŞARISININ DEĞERLENDİRİLMESİ

ÖĞRENCİ BAŞARISININ DEĞERLENDİRİLMESİ:

DÖNEM SONU PUANI, 2 YAZILI PUANI , BİR UYGULAMA SINAVI PUANI, 3 DERS İÇİ PERFORMANS PUANI VE PROJE PUANINDAN OLUŞUR.

MÜZİK, GÖRSEL SANATLAR, BEDEN EĞİTİMİ DERSLERİNDEN, 2 UYGULAMA, 2 DERS İÇİ PERFORMANS PUANI, VERİLİR.

Önemli! Yazılı sınavlara giremeyen öğrenciler raporla mazeretini belgelerir.

Raporlu olan öğrenciler telafi sınavına alınır. Tarihi ilan edilen telafi sınavına da giremeyen öğrenciler mazeretini yine raporla belgelerir.

E-Okul yazılı sınav bölümüne (S) raporlu olarak işlenir. Mazeretini raporla belgelemeyen öğrencilerin E-Okul yazılı sınav bölümüne (G) girmedi olarak işlenir.

Aldığı tüm puanların aritmetik ortalaması hesaplanır.

Ders içi performans notları:

1.Ders içi performans puanı: 9.10.11 sınıflar haftalık izleme sınavlarının (HİS) ortalamasının %50 ' si ile ödevlerin %50 ' si alınarak, 12.sınıflarda ödevler ve soru bankaları değerlendirilerek verilir.

2.ve 3. Ders içi performans puanı: Performans öğrencinin derse hazırlık, devam, aktif katılım ve örnek davranışlarına göre verilir. Öğrencinin çabası puan olarak karşılığını bulur.

Yazılı ve haftalık izleme sınavlarının telafileri 10-14 Ocak haftası öğretmenlerinizin rehberliğinde yapılacaktır. Lütfen takip ediniz.

NOT: BİLİMSEL PROJE HAZIRLAYAN ÖĞRENCİLERİN PROJELERİ İLK DÖNEM PROJE NOTU OLARAK DEĞERLENDİRİLİR.

## PROJE NOTLARI:

Öğretmenler tarafından dönem ödevi konuları duyurulur. Ödevlerin duyuruları kasım ayının ilk haftası yapılır ve nisanın 2. haftası teslim alınır. Öğrenciler, kasım ayının ilk haftası hangi dersten veya derslerden dönem ödevi hazırlayacaklarının seçimini yaparak, öğretmenlerine bildirirler.

Ders öğretmenleri tarafından dönem ödevi alan çocukların hangi dersten ödev aldıkları okul yönetimine bildirilir.

## **BİR DERSİN YIL SONU PUANI**

Birinci ve ikinci dönem puanlarının aritmetik ortalamasıdır.

Bir dönem puanının bulunmaması hâlinde dönem puanı ile telafi programı sonunda belirlenen puanın aritmetik ortalaması; iki dönem puanının bulunmaması hâlinde ise telafi programı sonunda belirlenen puandır.

Naklen gelen öğrencilerin, önceki okulunda aldığı derslerle yeni okulundaki dersler ve/veya ders saatleri farklı olduğunda:

Bir dönem puanı alabilecek kadar süre bulunması durumunda yeni dersten alınan ikinci dönem puanıdır. Yeni alınan dersten bir dönem puanı alınabilecek kadar süre bulunmaması durumunda eski okulundaki dersin dönem puanlarının aritmetik ortalamasıdır.

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

## **BİR DERSİN AĞIRLIĞI VE AĞIRLIKLI PUANI**

Bir dersin ağırlığı, o dersin haftalık ders saati sayısına eşittir.

Bir dersin yılsonu puanıyla o dersin haftalık ders saati sayısının çarpımından elde edilen puan, o dersin ağırlıklı puanıdır.

## **YILSONU BAŞARI PUANI**

Öğrencinin yılsonu başarı puanı, derslerin ağırlıklı puanları toplamının bu derslerin haftalık ders saatleri toplamına bölümüyle elde edilen puandır. Naklen gelen öğrencilerin yılsonu başarı puanı hesaplanırken yeni oluşacak haftalık ders saati sayısı toplamı esas alınır. Yılsonu başarı puanı hesaplanırken bölme işlemi, virgülden sonra iki basamak yürütülür.

Yılsonu başarı puanı, mezuniyet puanının hesaplanmasında esas alınır.

## ***Ders yılı sonunda herhangi bir dersten başarılı sayılma (Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği)***

*Ders yılı sonunda herhangi bir dersten başarılı sayılma MADDE 56- (1) Öğrencinin, ders yılı sonunda herhangi bir dersten başarılı sayılabilmesi için; a) İki dönem puanının aritmetik ortalamasının en az 50 veya birinci dönem puanı ne olursa olsun ikinci dönem puanının en az 70, b) İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerin, beceri sınavı puanı en az 50 olmak kaydıyla birinci ve ikinci dönem puanları ile beceri sınav puanının aritmetik ortalamasının en az 50 veya beceri sınav puanının 70 olması gerekir. Doğrudan sınıf geçme MADDE 57- (1) (Değişik cümle:RG-1/7/2015-29403) Ders yılı sonunda her bir dersten iki dönem puanı bulunmak kaydıyla; a) Tüm derslerden başarılı olan, b) Başarısız dersi/dersleri olanlardan, yılsonu başarı puanı en az 50 olan öğrenciler doğrudan sınıf geçer. (2) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Birinci fıkradaki şartları taşımakla birlikte yılsonu başarı puanıyla başarılı sayılamayacak derslerden başarısız olan öğrenciler, o dersten/derslerden sorumlu geçer. Sorumlu olarak sınıf geçme ve sorumluluğun kalkması MADDE 58- (1)(Değişik:RG-1/7/2015-29403) Ders yılı sonunda her bir dersten iki dönem puanı bulunmak kaydıyla doğrudan sınıfını geçemeyen öğrencilerden; bir sınıfta başarısız ders sayısı en fazla 3 ders olanlar sorumlu olarak sınıflarını geçer. Ancak alt sınıflar da dâhil toplam 6 dersten fazla başarısız dersi bulunanlar sınıfı tekrar eder. Nakil ve geçişler nedeniyle ortaya çıkan sorumlu dersler bu sayıya dâhil edilmez. (2) (Değişik:RG-1/9/2018- 30522) a) Sorumluluk sınavları, ders yılı içerisinde yapılan yazılı ve/veya uygulamalı sınav esaslarına göre birinci dönemin ilk haftası, ikinci dönemin ilk haftası ile son iki haftası içerisinde iki alan öğretmeni, bulunmaması hâlinde biri alan öğretmeni olmak üzere iki öğretmen tarafından yapılır. b) Sınava girecek öğrenci sayısının otuzu aşması ve/veya birden fazla salonda sınav yapılması hâlinde her sınav salonu için ayrıca bir gözcü öğretmeni daha görevlendirilir. c) Farklı sınıflardaki aynı dersin öğrenci sayısının toplamda otuzu aşmaması hâlinde bu öğrencilerin sınavları birleştirilerek tek komisyon marifetiyle de yapılabilir. ç) Sınav tarihleri ve görevlendirilecek*

öğretmenler okul müdürlüğünce belirlenir. Bu sınavlar dersleri aksatmayacak şekilde hafta içerisinde yapılacak şekilde planlanır. Gerektiğinde cumartesi ve pazar günlerinde de yapılabilir. (3) Yılısonu beceri sınavında başarısız olan öğrencilerin bu derslere ait sorumluluk sınavları, iş dosyası dikkate alınmaksızın yazılı ve/veya uygulamalı sınav şeklinde yapılır. (Ek cümle:RG-26/3/2017-30019) Kalfalık sınavında başarısız olan öğrenciler ise ilk sorumluluk sınavı döneminde beceri sınavı esaslarına göre yeniden kalfalık sınavına alınır. (4) Bir dersin sorumluluğu, o dersin sorumluluk sınavında başarılı olunması hâlinde kalkar. (5) Sorumluluk sınavlarına itiraz edilmesi durumunda bu Yönetmeliğin 49 uncu madde hükümleri uygulanır. (6) (Ek:RG-28/10/2016-29871) Eğitim ve öğretim yılı başında yapılan sorumluluk sınavı sonunda tek dersten başarısızlığı bulunan son sınıf öğrencileri için aynı usulle takip eden hafta içinde bir sınav daha yapılır

## GELİŞİM KOLEJİ ONUR KURULU

Onur Kurulu disiplin kuruluna bağlı bir alt kuruldur. Bir Öğretmen, okul yönetici ve öğrenci temsilcilerinden oluşur. Onur Kurulu disiplin kuruluna gelen öğrencilerin durumlarını ve verilen yaptırımları değerlendirir.

Öğrenciler 3 ayrı kategoride Onur Belgesi almaya hak kazanırlar.

### GELİŞİM KOLEJİ ONUR KURULU ESASLARI

#### **1.KATEGORİ:**

##### AKADEMİK BAŞARI:

Ortaokul 5. Sınıftan itibaren GELİŞİM KOLEJİ GENEL ORTALAMA puanına göre yapılan, AKADEMİK BAŞARI SIRALI LİSTESİ nde ilk 10 da yer alan öğrencilere onur belgesi verilir.

#### **2.KATEGORİ:**

##### ULUSAL VE ULUSLARARASI YARIŞMALAR:

Ulusal ve uluslararası geçerliliği olan resmi kurum ve kuruluşların düzenlediği yarışmalarda okulunu temsil ederek, ilk üç dereceye giren öğrencilere verilir.

**\*Herhangi bir dalda milli takıma seçilen öğrenciler onur belgesi hakkı kazanır.**

#### **3.KATEGORİ:**

##### Ö ONUR BELGESİ ÖĞRENCİ PROFİLİ:

Gelişim Öğrenci Profiline uygun olan öğrenciler, arkadaşları tarafından aday gösterilir. Şube Öğretmenler Kurulu ve Onur Kurulu aday gösterilen öğrencileri değerlendirir ve onur belgesi almaya hak kazanan öğrencileri belirler.

Bu öğrenciler; öğrenci profili kriterlerine uygun olan, paylaşımcı, sorumluluk alan, sosyal sorumluluk projelerine katılan, okuluna, arkadaşlarına ve çevresine fikir ve hareketleriyle katma değer yaratan öğrencilerdir.

##### ÖNEMLİ ...

- **BİRDEN FAZLA KATEGORİDE ONUR BELGESİ ALMAYA HAK KAZANAN ÖĞRENCİLERİN KATEGORİLERİ BELGELERİNDE BELİRTİLİR .**
- **DİSİPLİN KURULUNA GELEN VE UYARI ALAN ÖĞRENCİLER HANGİ KATEGORİYE UYARSA UYSUN ONUR BELGESİ ALAMAZLAR.**
- **ULUSAL VE ULUSLARARASI YARIŞMALARDA İLK ÜÇ DERECEYE GİREN ÖĞRENCİLERE ONUR BELGESİ TAKDİM EDİLİR.**

## BURLULUK ESASLARI

Okulumuzun web sitesinden inceleyebilirsiniz

## DİSİPLİN KURULU

Bir olay öğretmen veya okul müdür yardımcısı tarafından öğrenci ile değerlendirilir. Öğrenciden tutanak istenir. Dilekçe ile okul müdürlüğüne konu bildirilir. Okul rehberlik birimi öğrenci ile görüşür. Görüşme raporu okul müdürüne iletilir. Okul Müdürü tarafından dosya değerlendirilerek disiplin kuruluna sevk edilir. Kurul başkanı olayla ilgili öğrenci ve öğrencilerin, görgü tanıklarının yazılı ifadesini alır. Kurul başkanının çağırısı üzerine toplanır. Kurul üyelerince öğrenci veya öğrencilerin sözlü ifadesine başvurulur. Durum karara bağlanarak yaptırımlar disiplin yönetmeliğine göre uygulanır. Yaptırımlar arasında, okulu temsil etme ve liderlik yapma hakkının kısıtlanması, okul gezilerine katılım hakkının kısıtlanması, bursluluk hakkının kaybı, takdir-teşekkür-onur belgelerinin iptali vardır. Öğrenci okul içinde sosyal hizmet görevi alır. Bu görev kurul kararına göre en fazla üç güne kadar uygulanır. Süreçten öğrenci ve veliye geri bildirim verilir.

## KAMPÜS HAYATI

### KULÜPLER

Kulüp günleri Salı ve Perşembe günleri 55' olarak uygulanır. Öğrenciler, farklı iki kulüp seçebilir. Ancak bazı kulüplerde iki gün devam zorunluluğu vardır. Bu kulüpler tanıtımda ve kitapçıkta belirtilir. İsteyen öğrenciler beş arkadaşı ile yeni bir kulüp açabilir. Açacağı kulübün yıllık planını hazırlayarak okul idaresine sunar. Onay alındıktan sonra bu kulübü yıl içinde uygulamaya alabilir. Öğrencimizin kulüp açması onun kariyer dosyası için önemlidir. Kulüp açan öğrenci yıl sonunda **kurucu sertifikası** alır.

## CAS PROJELERİ

CAS (Yaratıcılık, Aktivite ve Hizmet kelimelerinin İngilizce baş harflerinden oluşan bir kısaltma) sizi akademik çalışmalarınızın dışında bir dizi keyifli ve anlamlı deneyimi içeren bir programdır.

CAS üç kategoriye ayrılır.

Yaptığınız çalışma birkaç kategoriye de içerebilir.

Okulumuzda 9.10.11. sınıflarda yaptığınız çalışmaları içerir. En az toplam 150 saatin tamamlanması gerekir.

**Yaratıcılık** – Yaratıcılığı kendi orijinal düşüncenizi ve ifadenizi keşfetmenizi sağlayan şey olarak tanımlar. Müzik, tiyatro ve tüm sanat alanlarında yapacağınız yaratıcılık kategorisine girer.

Kulüpleriniz, kulüplerde yaptığınız çalışmalar, kitaplarınız, bloglarınız, münazara (debate), MUN, DI ve bir dil öğrenmek de **Yaratıcılığın** örnekleridir!

**Aktivite** – Fiziksel sağlığınıza katkıda bulunan herhangi bir şeydir. Okul sporları, dans, koşu ve gerçek, zorlu bir fiziksel aktivite olan diğer her şey buna dahildir.

**Hizmet** – Hizmet, topluluğunuza ve topluma katkıda bulunmakla ilgilidir. Diğer bir deyişle hizmet, başkaları için bir şeyler yapmaktır.

Hayır işleri bu kategori için popüler olsa da, hizmet aynı zamanda komşunuzun bahçesindeki çimleri biçmek, ihtiyacı olanlara dil öğretmek veya yaşlılar için bir bakım evinde gösteri düzenlemek de olabilir.

## GEZİLER

Okulumuzda ders yılı boyunca akademik ve kültürel amaçlı disiplinlerarası geziler düzenlenir. Bunlar öğrencilerin gözlemleyerek ve inceleyerek öğrenmelerini sağlamak için yapılan müfredatla ilişkili günlük geziler olabildiği gibi 9. Sınıftan başlayarak yurt içi ve yurt dışına düzenlenen konaklamalı gezilerdir. Geziler sorumlu idareci ve öğretmenlerin gözetiminde belirlenen kurallar çerçevesinde, gerçekleştirilir. Okul içindeki kurallar gezi süresince de geçerlidir. Gezi sonrasında yapılan gözlem ve bilgiler paylaşılarak değerlendirilir.

**Eğitim öğretim yılı süresince planlanan okul gezilerini resmi web sitemizden ve k12 ajandadan takip edilebilir.**

Veli Toplantıları yılda 1 kez genel bilgilendirme, her yarı dönemde bir kez birebir görüşme olarak yapılır. Toplantılara tüm velilerin katılması iletişim açısından yararlıdır. Veli toplantıları ile ilgili bilgilendirme yazısı velilere ONLİNE olarak gönderilir. Ayrıca veli toplantılarının gün, tarih ve saatleri K12NET ajandasında ve okulun internet sitesinde yayınlanır.

Veli toplantıları randevu usulüyle yapıldığı için, velimizin toplantıya katılacağı bilgisi ilgili linkten online olarak alınır ve randevu saati lise ofisten verilir.

## ÖZEL GÖRÜŞMELER

Öğretmenlerle özel görüşme talepleri için öğrenci işleri biriminden (dahili 111) öğretmen görüşme gün ve saatlerinde randevu alınır. Müdür yardımcıları ile görüşmek için dahili hatlarından (Bkz. Okul Yönetimi Birimi) arayarak randevu alınabilir.

**Öğretmen görüşme gün ve saatleri ekim ayından itibaren okulumuz web sayfasından takip edilebilir.**

### Elektronik Posta /İletişim formu

Okulun web sayfasında yer alan “**Bize Yazın**” bölümündeki “**iletişim formu**” doldurularak gönderilebilir. Mesajlar en kısa sürede yanıtlanır. [info@gelisim.k12.tr](mailto:info@gelisim.k12.tr) okulun genel mail adresidir. İlgili kişinin adını ve konuyu belirterek gönderdiğiniz e-postaya en kısa sürede yanıt verilir.

## OKUL AİLE BİRLİĞİ

[oab@gelisim.k12.tr](mailto:oab@gelisim.k12.tr)

Okul Aile Birliği; veliler, öğretmenler ve okul işbirliğini sağlar. Okulun amaç, eğitim ilkeleri ve eğitim faaliyetleri konusunda velileri aydınlatır. Oluşturulan komisyonlarla okul ve öğrencilere fayda sağlayacak aktiviteler gerçekleştirir. Okul Aile Birliği üyeleri okulun web sitesinde yer alan Okul Aile Birliği Bölümü'nde tanıtılır; faaliyetleri konusunda bilgilendirme yapılır.

## ÖĞRENCİ BİRLİĞİ

Öğrencilerin eğitim, spor ve kültürel ihtiyaçlarının karşılanması ve geliştirilmesine katkı sağlamak; okul yönetimi ve okul aile birliği ile öğrenciler arasında etkili bir iletişim kurmak ve öğrencilerin dilek ve önerilerini ilgili birimlere yöneltmek konusunda çalışmalarını sürdürürler. Her yıl bir kampanya süreci sonrasında gerçekleşen seçimler ile öğrenci birliği üyeleri belirlenir.

## ACİL DURUMLARDA İLETİŞİM

**ACİL DURUMLAR İÇİN - 0 553 326 29 54 – 0532 643 88 33 – 0530 581 15 15 – 0530 445 52 91' i arayabilirsiniz.**

Okul saatleri içinde bir deprem veya başka bir felaket durumunda acil toplanma yeri futbol sahasıdır. Öğrencilerimizin o bölgede toplandığını bilmenizde fayda var. Acil durumlarda okula yakın bir konumdaysanız, okula ulaşmaya çalışınız. Okula ulaşamıyorsanız, çocuklarınızın okulda güvenli bir ortamda olacağından emin olunuz. En uygun zamanda, telefon, web sitesine mesaj yerleştirme, SMS mesajı gibi iletişim kanalları kullanılarak sizlerle iletişim kurulmaya çalışılacak ve çocuğunuzun güvenli bir şekilde size teslim edilmesi sağlanacaktır. Lütfen böyle durumlarda web sitemizi ziyaret ediniz.

## KİŞİSEL GELİŞİM VE REHBERLİK BİRİMİ

İLAYDA NUR BULUT DAHİLİ NO : 122 den 133

[ilayda.bulut@gelisim.k12.tr](mailto:ilayda.bulut@gelisim.k12.tr)

DİLARA ALTAN DAHİLİ NO : 122 den 130

[dilara.altan@gelisim.k12.tr](mailto:dilara.altan@gelisim.k12.tr)

Kişisel Gelişim ve Rehberlik Birimi'nde, öğrencilere, velilere ve öğretmenlere yönelik eğitim programları planlanır. "Gelişim Atölyesi" başlıklı seminer programlarının takvimi okulun web sayfasında duyurulur. Birimin farklı konularda hazırladığı aylık bültenler, okulun web sayfasında yer alan rehberlik birimi bölümünde yayınlanır.

## SAĞLIK BİRİMİ

Dahili No: 133

### HEMŞİRELER:

Zeliha AVCI

[elisi.avci@gelisim.k12.tr](mailto:elisi.avci@gelisim.k12.tr)

Aleyna KESKIN

[elisi.keskin@gelisim.k12.tr](mailto:elisi.keskin@gelisim.k12.tr)

OKUL DOKTORU Yavuz TÜRK

[yavuz.turk@gelisim.k12.tr](mailto:yavuz.turk@gelisim.k12.tr)

Sağlık Birimi;

Öğrencilerin rutin sağlık kontrollerini ve aşılarını takip eder.

Kayıtta doldurulan sağlık bilgileri ve ilaç kullanımına yönelik bilgiler süreç içinde (besin-ilaç alerjileri vb.) izlenir.

Günlük ilaç takibini yapar. *Öğrenci velisi tarafından günlük ilaç kullanımı ile ilgili bilgilerin ilaç kutusu üzerine (öğrencinin adı, soyadı, ölçek miktarı, dağılımı) yazılması önemlidir.*

Öğrencinin gün içinde değişen sağlık durumu aile ile paylaşılarak bilgi verilir.

*Herhangi bir kaza durumunda sağlık birimi tarafından veli aranır, öğrenci en yakın sağlık merkezine öğretmen/idareci ve sağlık görevlisi eşliğinde yönlendirilir.*

*Öğrenciler okul saatleri içinde herhangi bir kaza durumuna karşı belirli bir limit dahilinde sigortalıdırlar.*

## SERVİS BİRİMİ / PAMCENTUR

Operasyon Sorumlusu BERNA ODABAŞI Gsm:532 768 49 54

[servis4@pamcentur.com.tr](mailto:servis4@pamcentur.com.tr)

GELİŞİM KOLEJİ SERVİS SORUMLUSU SENEM YAVAŞLI Gsm: 530 641 47 52

[senem.yavasli@gelisim.k12.tr](mailto:senem.yavasli@gelisim.k12.tr)

Servis hizmeti, anlaşmalı özel bir taşımacılık şirketi aracılığı ile gerçekleştirilir. Servis birimi öğrenci ve çalışanlarımızın güvenli bir şekilde ulaşımlarının sağlanması için titizlikle çalışır.

Her dönem rehberlik birimi ve sağlık birimi tarafından servis kaptan ve hosteslerine yönelik iletişim, problem çözme, ilk yardım ve trafik konulu birçok seminer çalışması düzenlenir.

Lise servisleri, öğrencileri belirli güzergahlardan almaktadır. Öğrencilerin 5 dk. Önce duraklarında hazır olması gerekmektedir. Öğrenciler belirlenen servis durakları dışında indirilmezler.

Veli rutin servis düzeninin dışında bir durum olduğu takdirde saat 16:00 ya kadar okulun servis birimini arayıp servisle ilgili bilgilendirmeyi yapmak zorundadır.



## ÖĞRENCİ SERVİS YÖNERGESİ

Gelişim Koleji Öğrencileri;

- Öncelikle kendi servisinin dışında başka bir servisi kullanmazlar.
- Belirlenen durak haricinde servisten inmeyi teklif etmezler.
- Kendi güvenliği için servisindeki emniyet kemerini takmayı ihmal etmez ve bu konuya titizlik gösterir.
- Servisini ve diğer arkadaşlarını bekletmemek için geç kalmamaya özen gösterirler. Bu nedenle zamanı iyi ayarlayarak 5 dk. Önce durağında hazır olurlar. Aksi halde bunun diğer kişilere saygısızlık olacağını bilirler.
- Serviste ayağa kalkmazlar, sonucun üzücü olabileceği bilincindedirler.
- Servislerde yiyecek yemenin uygun olmayacağını bilirler.
- Servisteki diğer arkadaşlarını ve öğretmenlerini rahatsız etmeyecek bir ses tonuyla konuşurlar.
- Her zaman her yerde olduğu gibi serviste de nazik söz ve davranışlarda bulunurlar, anlaşmazlık durumlarında ani tepki vermezler. Çözülmemeyen durumlarda sorumlu öğretmenden ya da okul idaresinden yardım isterler.

Öğrenci \*Eğitim dönemi başlangıcında belirtilen güzergah ve durakların dışında başka bir yerde indirilemez, alınmaz.

### GELİŞİM KOLEJİ TELEFON NUMARALARI

0232 833 22 02 – 833 22 20 – 833 22 22 **Faks:** 0232 833 22 32 **Gsm** 0532 643 88 33

SANTRAL DAHİLİ : 111 – 150

### LİSE BİNASI DAHİLİ HATLAR İÇİN

ÖNCE 122 KODLANMALI SONRA DAHİLİ NO ÇEVİRİLMELİ

**AYLA ÖNER – LİSE MÜDÜRÜ** 0532 643 88 33

[ayla.oner@gelisim.k12.tr](mailto:ayla.oner@gelisim.k12.tr)

**YEŞİM KUDAK / 9 – 10.SINIF MD. YRD. DAHİLİ: 126**

**GSM:** 0 538 683 41 76

[yesim.kudak@gelisim.k12.tr](mailto:yesim.kudak@gelisim.k12.tr)

**KEREM ÖZKAN / ULUSAL ve ULUSLARARASI PROJELER, ORGANİZASYONLAR,  
11-12.SINIFLAR MD. YRD. DAHİLİ: 114**

**GSM:** 0 538 683 40 84

[kerem.ozkan@gelisim.k12.tr](mailto:kerem.ozkan@gelisim.k12.tr)

**ESEN İSSİ – LİSE ÖĞRENCİ İŞLERİ DAHİLİ: 111**

**GSM:** 0553 326 29 54

[esen.issi@gelisim.k12.tr](mailto:esen.issi@gelisim.k12.tr)

\*\*\* tüm yöneticilerimizi Acil durumlar dışında mesai saatleri içinde aramanızı rica ederiz.

## BİRİMLER BÖLÜMLER

### MUHASEBE BİRİMİ

Özlem TÜRK	Dahili No: 115	<a href="mailto:ozlem.turk@gelisim.k12.tr">ozlem.turk@gelisim.k12.tr</a>
Hasine ÇAĞLAR	Dahili No: 147	<a href="mailto:hasine.caqlar@gelisim.k12.tr">hasine.caqlar@gelisim.k12.tr</a>
Buse DİCLE	Dahili No: 131	<a href="mailto:buse.dicle@gelisim.k12.tr">buse.dicle@gelisim.k12.tr</a>
Sibel OLGUNER	Dahili No: 135	<a href="mailto:sibel.olguner@gelisim.k12.tr">sibel.olguner@gelisim.k12.tr</a>
Yasemin ÇELEBİ	Dahili No: 135	<a href="mailto:yasemin.celebi@gelisim.k12.tr">yasemin.celebi@gelisim.k12.tr</a>
Senem YAVAŞLI	Dahili No: 174	<a href="mailto:senem.yavasli@gelisim.k12.tr">senem.yavasli@gelisim.k12.tr</a>

### HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ

Dahili No: 116

**Müjde ERCAN** Gsm: 0530 4455291 [mujde.guneyer@gelisim.k12.tr](mailto:mujde.guneyer@gelisim.k12.tr)

Halkla İlişkiler Birimi, okulun tüm organizasyon ve tanıtım faaliyetlerini yürütür. Okulla ilgili merak edilen ve velilerin yönelttiği tüm soruları internet / K12NET ortamında yazılı veya sözlü olarak en kısa sürede yanıtlar.

### İDARİ İŞLER BİRİMİ

ALPER ÖNER (Yönetim Kurulu Üyesi)	<a href="mailto:alper.oner@gelisim.k12.tr">alper.oner@gelisim.k12.tr</a>
KAAN ÖNER (Yönetim Kurulu Üyesi)	<a href="mailto:kaan.oner@gelisim.k12.tr">kaan.oner@gelisim.k12.tr</a>
SİNEM SEVİL	<a href="mailto:sinem.sevil@gelisim.k12.tr">sinem.sevil@gelisim.k12.tr</a>

Okulda yürütülen çalışmaların kalite standartlarında; çağın ve bireylerin değişen gereksinimlerine uygun bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak amacıyla kurumsal gelişimin sürekliliği için çalışır.

### ÖLÇME DEĞERLENDİRME VE İSTATİSTİK BİRİMİ

Dahili No: 122 den 116

Selda UÇAR	<a href="mailto:selda.ucar@gelisim.k12.tr">selda.ucar@gelisim.k12.tr</a>
Göze ERASLAN	<a href="mailto:goze.eraslan@gelisim.k12.tr">goze.eraslan@gelisim.k12.tr</a>
Ecem DAYIOĞLU	<a href="mailto:ecem.dayioglu@gelisim.k12.tr">ecem.dayioglu@gelisim.k12.tr</a>

Okulun nitelikli eğitim-öğretiminin kurumsal gelişiminin sürekliliğinin sağlanması, gereksinim duyduğu alanlarda veri ve bilgilerin derlenmesi, değerlendirilmesi, gerekli istatistiklerin üretilmesi ve gerekli birimlere aktarılması amacı ile çalışmaktadır. Ölçme Değerlendirme Kurulları ile ortaklaşa çalışarak öğrenci merkezli çalışmalar düzenleyen istatistik birimi uygulanan sınav sonrası öğrenci, veli, öğretmen ve okul idaresine gerekli geri dönüşleri sağlar. Tüm birimler ve bölümler istatistik biriminin verdiği geribildirimleri referans alarak çalışmalarını planlar.

## BİLGİ İŞLEM & MEDYA BİRİMİ

Dahili No: 157

**Reyhan DÖNMEZ**

**reyhan.donmez@gelisim.k12.tr**

**Yılmaz TÜRK**

**yilmaz.turk@gelisim.k12.tr**

**Süleyman DİRİK**

**suleyman.dirik@gelisim.k12.tr**

**Sezin ÇOBANOĞLU** Dahili No: 122 den 117

**sezin.cobanoglu@gelisim.k12.tr**

Okulun teknoloji altyapısının oluşturulduğu ve gelişen teknoloji ile birlikte sürekli olarak güncellendiği birimdir. Okulun web sayfası, okul otomasyon paketleri K12Net, Akıllı Kart Sistemi, Çevre Dostu Bilgisayar Sınıfları (Green IT TechnologyClasroom) ve okul genelindeki tüm teknik konularındaki çalışmalar bilgi işlem birimi tarafından gerçekleştirilir.

### K12NET ÖĞRENCİ-VELİ PORTALI DESTEĞİ

K12NET web tabanlı bir programdır ve kullanımı yaygındır. Tüm duyurular ve haberler K12NET aracılığıyla velilere iletilir. Kayıt sürecinde velilere iletilmiş K12NET şifreleri ile kullanıcı portallarına giriş yapılır. Gelen mesajlar kontrol edilebilir. Ayrıca istenilen kişi birimlere mesaj gönderebilir. Tüm duyurular ve haberler K12NET aracılığıyla velilere iletilir. K12NET kullanımı konusunda Bilgi İşlem Birimi'nden destek alınabilir. Okulda gerçekleştirilecek organizasyon ve etkinliklere K12NET / Ajanda linkinden ulaşılabilir.

## GÜVENLİK BİRİMİ

Dahili No:111-150

**Serdar YILMAZ/ Ercan ES**

Gelişim Okulları olarak kapımız veli ve misafirlerimize her zaman açıktır. Güvenlik nedeniyle, velilerin ve velilerce görevlendirilen kişilerin öğrencileri okuldan almak için ya da başka bir amaçla okulu ziyaretleri sırasında fotoğraflı bir kimlik göstererek giriş kartı almaları gerekir.

Rutin günlerde öğrenci velisinin yazılı bildirisi olmadan öğrenciler gelen kişiye yakınlık derecesine bakılmaksızın teslim edilmez.

## VELİYE ÖZ

**Değerli Velilerimiz,**  
**Dengeli ve doğru iletişim kurabilmemiz, ortak tutum ve işbirliğimiz çocuklarımızı hedeflediğimiz düzeye taşıyabilmemizde çok önemlidir. Bu nedenle okulun kurallarını özenle okumanızı ve takip etmenizi rica ederiz.**

- Öğrencilerin çalışma ortamının düzenlenmesinin yanı sıra aile kurallarının ve değerlerinin açık ve net olarak belirlenmesi, bu kuralların uygulanmasında kararlı olunması önemlidir.
- Tanımlı forma düzenine hassasiyet gösterilmelidir.
- Velilerimiz lise ofisinden randevu alarak okulu ziyaret edebilirler.
- Velilerimiz, öğrencinin okula günlük eğitimi aksatmayacak şekilde devam etmesini sağlamakla, hastalık nedeni ile okula devam edemeyen öğrencinin sağlık raporunu, özel nedenlerle okula gelemeyen öğrencinin mazeretini bildiren dilekçeyi müdür yardımcılarına iletmekle yükümlüdür.
- **Öğrencilerin, özel randevuları eğitim saatleri içine alınmamalıdır. Bu tür durumlarda ilgili müdür yardımcılardan mutlaka izin alınmalıdır.**
- Velimiz, öğrenciyi anne-baba dışında herhangi biri tarafından okuldan alınacaksa, okula önceden yazılı olarak bilgi vermesi gerekmektedir. Yazılı olarak bildirilen kişi veya kişilerin dışında öğrenci kimseye teslim edilmez. Öğrenciyi alacak 3. Şahısların kimlik ibraz etmesi zorunludur.
- Telefon ve adres değişikliklerinin zamanında okulumuza yazılı olarak bildirilmesi zorunludur.
- Öğrencilerin akademik, sosyal ve duygusal gelişimiyle ilgili her türlü gözlem okulla paylaşılmalıdır.
- Okula gelirken öğrenci kıymetli eşya, takı vb. aksesuarlar takamaz. **HER TÜRLÜ SORUMLULUK ÖĞRENCİ VE SİZE AİT OLACAKTIR.**
- **Cep telefonu ve diğer elektronik cihazlar derste asla kullanılamaz. Ancak derslerin içeriğinde teknoloji desteği amacıyla ve öğretmenin onayıyla kullanılabilir.**
- Duyurular, k12net mesaj-mail, k12net ajanda, web asisto uygulaması, bültenler, web sayfası ve aracılığıyla takip edilebilir. **Duyuruları takip etmek velinin görevidir.**
- Öğrencinin Servis kurallarına uygun davranış sergilemesi beklenir. Öğrenci ve velimizin \*servis yönergelerini okuması ve özenle takip etmesi gerekir.
- İl genelinde hava şartları, sağlık vb. durumlardan dolayı günlük eğitim saatlerinde (okulun erken kapatılması ya da tatil edilmesi) değişiklikler olabilir. Bu değişiklikler velilere sms- mail ve okulumuzun web sitesinden duyurulur.

gelişime ulaşmak için

**GELİŞİM KOLEJİ KAMPÜSÜ**

Menemen Yolu, Ulukent-İZMİR

Tel. 0 232 833 22 02-20-22

Faks. 0 232 833 22 32

**İ.A.O.S.B ANAOKULU**

10006 Sok. No. 42/35 İ.A.O.S.B. Çiği-İZMİR

Tel. 0 232 328 33 58

**İ.A.O.S.B ANAOKULU 2**

Mustafa Kemal Atatürk Bulv. No:42/29 B Blok İ.A.O.S.B. Çiği-İZMİR

Tel. 0 232 290 56 50 Gsm. 0541 807 06 00



[www.gelisim.k12.tr](http://www.gelisim.k12.tr)

[www.facebook.com/IzmirGelisimKoleji](https://www.facebook.com/IzmirGelisimKoleji)

[www.twitter.com/gelisimkoleji](https://www.twitter.com/gelisimkoleji)

[www.youtube.com/glsmlkj](https://www.youtube.com/glsmlkj)