

Okul Öncesi

# VELİ EL KİTABI

2021-2022



GELİŞİM



KOLEJİ  
İZMİR



**Merhaba,**

Değişimin hızla yaşandığı çağımızda, değişmeyen önemli konuların başında ailelerin çocuklarının geleceği ile ilgili duyduğu endişe geliyordur sanırım. Dünyanın her yerinde ve herhangi bir zamanda aileler çocukları için hep en iyiyi ve en doğruyu bulmaya çalışırlar. Hele konu onların eğitimi olunca işin içine daha büyük kaygılar giriyor. Anne ve babalar, çocuklarının iyi bir geleceğe sahip olmasını isterlerken, çocuklarının gelecekte onlar ile ilgili aldıkları kararlardan ötürü kendilerini suçlamasından da korkuyorlar.

1987 yılından beri binlerce velimizin çocuklarının eğitime başladığı anaokulu ve ilköğretimin ilk yıllarında duyduğu bu kaygı, zamanla yok olarak; onların geleceğe güvenle hazırlandığını görmenin hazzına dönüşüyor. Kaygıyı paylaşarak başladığımız ilişki, aile-okul işbirliği sonucunda bizleri keyifli paylaşımlara sürüklüyor.

Günümüzün rekabetçi dünyasında akademik başarı yadsınamaz bir gerçek. Bunun yanında elde edeceğimiz becerilerse bizi gerçek yaşamda başarıya taşıyacak donanımlar. Tüm bunları kapsayan gerçek hedef ise çocuğumuzun yaşamda mutlu, sağlıklı, ne istediğini bilen, kararlı, etkin ve başarılı bir birey olması. Her bir bireyin farklı potansiyel ve kişiliği olduğunun bilinciyle yapılacak profesyonel yönlendirmeler; onları yaşamda istedikleri yere kolaylıkla ulaştırıyor. Bizlere ise, onun için en iyiyi yapmış olmanın huzurunu duymak kalıyor.

Ne istediğimizi bilmezsek bulduğumuzla yetiniriz. Biz ne istediğimizi ve hedeflerimizi çok iyi biliyoruz. Bu hedefler sizlerinkilerle örtüşüyorsa, sanırım çocuklarımız mutlu ve sağlıklı gelişecektir.

Sevgi ve Saygılarımla,

**Serdar ÖNER**

Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Uzmanı  
Gelişim Okulları Kurucusu

## **Değerli Velilerimiz,**

Bu kitapçık, siz velilerimiz için, okulumuz hakkında gereksinim duyacağınız bilgileri bulabileceğiniz bir başvuru kaynağı olması amacıyla hazırlanmıştır.

Akademik yılın en verimli şekilde yaşanabilmesi için size sunduğumuz bilgiler, okul ile aile arasında ortak tutum ve işbirliğinin kurulmasını sağlamaktadır.

Çocuğumuzun uzun vadede, yaşamsal mücadele becerilerinin gelişmesi, baş edebilmesi, “bağlı ama bağımlı olmayan” kişilik yapısı geliştirebilmeleri ve böylelikle büyüdüklerinde uyumlu ve ilişkilerde sorun yaşamayan gençler olabilmeleri ve deneyim biriktirebilmeleri için, okul ve ailenin bütünlüğü, tutum birliği çok önemlidir.

Bu nedenle amaç birliğimizi unutmayarak, gerçek yaşama onları hazırlayabilmemizin önemini sıklıkla hatırlamalıyız. Yaşanılan her türlü durumda çocuklarımızı avuttuğumuz yöntemlerimizin, oyunlarımızın, gerçek yaşamda işlerine yaramadıklarını gördüklerinde, zamanı geriye döndürme şansımız olmayacak.

Tüm bileşenlerimizle çocuklarımız akademik ve sosyal alanda tam donanımlı gelişmekte ve bizleri gururlandırmaktadırlar. Doğru zamanda, doğru işler yapmak her zaman ilkemiz olmuştur.

Birlikte olmaktan, çocuklarımızı beraber büyütmekten duyduğumuz mutluluğu bu vesileyle dile getirerek, sağlıklı ve başarılı bir eğitim öğretim yılı dileriz.

Sevgi ve saygılarımızla

**Ayla ÖNER**

Genel Müdür Yardımcısı

## GELİŞİM KOLEJİ ÖĞRENCİ PROFİLİ

Gelişim Koleji Öğrencileri,

**Açık fikirli bireylerdir.** 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 iş birliğine açık bireyledir.

**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, bu bireyler yaptıkları işte kalite aramanın yanı sıra 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 bulunurlar.

**Düşünen ve sorgulayan** bireylerdi. 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 çözümleyebilen, 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...)

**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, düşündüklerini, 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, pozitif düşünen...)

## OKUL İÇİ GÜNLÜK İŞLEYİŞ DÜZENİ

### EĞİTİM SAATLERİ

Eğitim saatleri 08.45 –16.35 saatleri arasındadır.

## ÖĞRENCİLERİN KARŞILANMASI

Öğrencilerini sabah sınıflarında karşılayan öğretmenler akşamüstü en son öğrenciyi servisine gönderene kadar rehberlik eder.

Nöbet saatlerimiz sabah için en erken 08.15, akşam için en geç 17.30'dur.

## ÇEMBER SAATİ

Çember saati öğrencilerle günün programı hakkında konuşularak, motivasyonun artırıldığı, davranışların değerlendirilip birlikte karar alındığı, kararların sonucunun değerlendirildiği, gereken durumlarda öğrencilerin davranışlarına ilişkin olumlu pekiştirmeçlerin verildiği; Türkiye ve dünya gündemindeki olaylar, sanat ve kültürel etkinliklerle ilgili konuşmaların yer aldığı iletişim saatleridir.

## YEMEK DÜZENİ

Beslenme uzmanı, okul doktoru ve kalite sistem yöneticilerinden oluşan komisyon öğrencilerin dengeli beslenmelerini sağlama amacıyla günlük kalori gereksinimlerini kriter alarak aylık menüyü belirler.

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.

Öğrenciler, öğretmenleri eşliğinde ellerini yıkadıktan sonra sınıf sıra düzeni içinde yemeğe giderler. Yemekhanede öğretmenler için ayrıca bir masa ayrılmamıştır. Yöneticilerden öğretmenlere tüm eğitimciler yemeklerini öğrencilerle birlikte yerler. Yemekte, düzen veya yemek yeme alışkanlığı konularında gereken bilgilendirmeler yapılır. Günün şefleri programımızla birlikte, yemek masası hazırlığı ve toparlanması sürecinde çocuklarımız aktif rol alırlar.

*Yemeklerimiz  
katkısız  
doğal ürünlerden  
yapılmaktadır.*

## BRANŞ DERSLERİNE GİDİŞ-GELİŞ

Branş öğretmenleri sınıflarda dersleri ile ilgili hazırlıkları kontrol edip yoklamayı alır. Sonrasında öğrencilerine, derslerin yapıldığı atölyelere gidiş ve dönüş esnasında yardımcı öğretmenler ile rehberlik eder.

## GERİ BİLDİRİM VE AYRILIŞ

Günün son ders saatinde, sabah planlanan programın değerlendirmesi yapılır. Öğrencilerin gün içinde katıldığı etkinlik ve organizasyonlarla ilgili değerlendirmeler, öz değerlendirme ve sınıf değerlendirmesi olarak yapılır. Çantalar hazırlanır. Öğretmenler, öğrenciyle birlikte sınıftan ayrılır.

## DERS ARAÇ- GEREÇLERİ

Ders araçlarının öğrencilerin dikkatini dağıtmayacak biçim ve renkte; ayrıca, öğrencileri tüketime ve marka bağımlılığına özendirilmeyecek özellikte olmasına dikkat edilir.

Beden Eğitimi dersi için kullanılan spor malzemelerine, ayrıca benzer kırtasiye malzemeleri olabileceği düşünülerek matara, kalem kutusu, okul çantası ve diğer ders araçların üzerine isim yazılması kullanımı kolaylaştırır.

## OKULA DEVAM

***Devamsızlık öğrenme sürecini olumsuz etkiler. Bu nedenle velilerimiz öğrencilerimizin okula devamını sağlamakla yükümlüdür.***

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

Gelmeyen öğrencilerin isimleri, ilk arada mutlaka sınıf temsilcisi aracılığıyla yazılı olarak ilgili müdür yardımcısına gönderilir. Gelmeyen öğrenciler, sınıfın hakla ilişkiler kolu tarafından aranır ve "geçmiş olsun" dilekleri iletilir.

## ÇALIŞMA DÜZENİ VE TAKİP

Ödev, öğretmene çocuğun neyi nasıl öğrendiği hakkında bilgi verir. Bu nedenle ödevler **mutlaka** kontrol edilir. Ödev yapmayan öğrencilerle ilgili önlemler alınır ve bu davranışın alışkanlık haline gelmesini önlemek için gerekli çalışmalar yapılır. Sonuçlar, öğrenciye ve aileye açık bir dil ile anlatılır ve ödev sistematigi uygulanır. Evdeki çalışma düzenini sağlamak velinin sorumluluğundadır.

## ÖDEVLER

Derste kazanılan bilginin öğrenme sürecinin tamamıyla gerçekleşmesine yardımcı olan temel basamaklardan biri ödev uygulamasıdır. Okul öncesinde ödev sadece haftasonu verilir. Yapılan değerlendirmelerin ardından saptanan eksikleri gidermek ya da öğrenciyi bir üst düzeye taşımak amacıyla hazırlanan farklılaştırılmış ödevler ve sınıf içi çalışmalar planlanır.

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 geliştire bilmeleri amacıyla destek çalışmaları düzenler. Bireysel planlama yaparak rehberlik eder.

## OKULÖNCESİ RUTİNLERİMİZ

### Proje Yaklaşımı

Çocukların işbirliği içinde çalışmalarını ve kendi bireysel sorumluluklarını ve grubun sorumluluğunu taşımak suretiyle öğrenmelerini temel alan bir yaklaşımdır.

Proje, daha fazla öğrenilmeye değer bir konunun çocuklar tarafından derinlemesine incelenmesi anlamına gelir. Bir başka deyişle çocukların ilgi ve merakları doğrultusunda belirlenen konu ışığında çocukların aktif olarak katılımları ve öğretmen rehberliğinde bir eğitim programı içerisinde gerçekleştirilen etkinlikler bütünüdür.

Projelerde çocuklar, sanat, oyun, drama, müzik, dil, matematik, kavram, bilim ve STEAM etkinlikleri ile okul dışındaki yaşamlarıyla bağlantı kurarak zenginleştirir. Soru sorma ve araştırma yapmanın yanı sıra çocuklar, etkinliklerinde neyi nasıl yapacaklarına kendileri karar verir; sorun çözme yeteneklerini geliştirme fırsatı bulurlar; öğrendiklerini paylaşırlar; projelerde edindikleri bilgileri kullanabilirler.

Yapılan projeler çocukları paylaşım, tartışma, önceki tecrübe ve bilgileri kullanma, yeni bilgileri kaydetme, STEAM etkinlikleri yapma, taslaklar hazırlama, öyküler üretme, çizimler yapma, dramatik oyunlar oynama, uzmanlarla görüşmeler yapma gibi birçok faaliyet içine sokar. Projeler yolu ile çocuklar ilgi alanlarını genişletme hususunda cesaretlendirilirler, belli yerlerde ve aşamalarda görev alarak sorumluluk bilinci edinirler ve ayrıntılı araştırma yapmayı öğrenirler.

Ayrıca proje yaklaşımı süresince gerçekleştirilen etkinlikler aracılığıyla, planlama yapma, grupla beraber hareket edebilme, keşfetme, fikirleri paylaşma gibi becerileri gelişmektedir. Bununla beraber bilimsel düşünme becerileri gelişmiş, araştıran ve sorgulayan günlük yaşantı içerisinde yer alan rolleri canlandıran, algı, bellek ve problem çözme becerileri gelişmiş, neden sonuç ilişkisi kurabilen bireylerin yetişmesinde son derece etkili olmaktadır. Proje boyunca kaynak arama ve kullanma yoluyla edinilen bilgiler öğrenmeleri kalıcı hale getirmektedir.

### Proje Çalışmaları çocukların;

- Bilimsel Düşünme becerilerini,
- Araştırma ve gözlem yapma becerilerini,
- Problem çözme becerilerini,
- Sosyal becerilerini
- Eleştirel düşünme becerilerini,
- Soru sorma, seçme, planlama, inceleme, araştırma yapma becerilerini ve
- Yaratıcılıklarını geliştirir.
- Bilimsel çalışma alışkanlığını kazandırır.
- Bazı konuların nedenlerini daha iyi görmelerine yardımcı olur.
- Günlük yaşamda evde ve okulda edindiği bilgileri kullanmayı sağlar.
- Grupla birlikte çalışmalarını ve işbirlikli öğrenme ve diğer aktif öğrenme etkinliklerine katılımını artırır.
- Zihinsel gelişimin kapsamında yer alan bilgi ve becerilerin yanı sıra duygusal, ahlaki ve estetik duyguların da gelişimi destekler



## Gelişim Değerlendirme

Okulumuzda genel ve birebir görüşmelerin yapıldığı veli toplantıları düzenlenerek çalışma takvimiyle sizlere ulaştırılır. Çalışma takvimi okulumuzun resmi web sayfasında ve K12Net ajanda aracılığıyla da takip edilebilir. Veli toplantılarında öğrencilerin kazanımları rubrikler ve gelişim raporlarında değerlendirilerek velilerle paylaşılır. Öğrencilerimizin bireysel akademik değerlendirmelerini paylaşmak amacıyla sınıf ve branş öğretmenlerimizin veli görüşme saatleri bulunur. Çocukları hakkında bilgi almak isteyen velilerimiz öğretmen görüşme gün ve saatlerinde de öğrenci işlerinden randevu alarak görüşebilirler.

## Gezgin

Okul öncesi öğrencilerimizin dil gelişimini desteklemek ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla yaratılmış olan süper kahraman Gezgin evlere konuk olur. Oyuncak köpek Gezgin eşliğinde öğrencinin ev yaşamından notların da yazıldığı Gezgin Defteri çocukların ev yaşantıları hakkında bilgi sahibi olmamızı sağlar. Her sabah deftere yazılanlar sınıfta paylaşılır.

## Kitap Günü

Öğrencilerimize kitap sevgisini kazandırmak bilişsel ve dil gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla kitap günü düzenlenir. Sınıf öğretmeni tarafından belirlenen zamanlarda, kitap değişimi sağlanır. Öğrencimizin kitap getireceği gün ile ilgili bilgilendirme yazısı gönderilir.

## Göster Anlat

Öğrencimizin ilgi duyduğu bir konuda araştırma yapması, bu konudaki bilgi ve deneyimlerini arkadaşları ile paylaşabilmesi amaçlı sözel bir etkinliktir. Dönemde en az bir kez tüm öğrenciler bu etkinliğe katılır. Öğrencinin seçtiği konu veya nesne ile ilgili anlatım için belirlenen tarih sınıf öğretmeni tarafından yazılı olarak velilere bildirilir.

## Oyuncak Günü

Öğrencilerimizin haftaya uyumunu sağlamak amacıyla pazartesi günleri eğitici oyuncak günü uygulaması yapılır. Oyuncak günü için seçilen oyuncağın; şiddet içerikli olmaması, karakter niteliği taşıyamaması, elektronik olmaması ve küçük parçalar içermemesi gerekir.

## Veli İletişim Defteri

Veli iletişim defteri çitçitli iletişim dosyasına konularak oryantasyon süresi boyunca her gün okula gelmesini sağlar. Öğretmenlerimiz 2 haftalık oryantasyon dönemi boyunca dolduracakları kısa formlarla bildirimde bulunacaktır. Bu süreçte velilerimiz sınıf öğretmenine ulaştırmak istedikleri not için iletişim defterini kullanabileceklerdir. Tüm bilgilendirme notları velilerimize öğrencilerimizin iletişim dosyaları aracılığı ile gönderilir. Velilerimiz iletişim dosyalarını günlük kontrol ederek geri bildirimlerini zamanında sınıf öğretmenine ulaştırır. Haberleşmelerin sağlıklı yürüebilmesi için iletişim dosyalarının rutin takibi yapılmalıdır.

## OKUL KURALLARI

### Önleyici Disiplin Uygulama Basamakları

#### Bir GELİŞİM öğrencisi olarak ben;

- Çevremi ve okul eşyalarımı temiz tutma ve koruma sorumluluğunu üstlenirim.
- Okul kardeşlerime ve büyüklerime saygılı davranırım.
- Sınıfları, koridorları, bahçeyi, tuvaletleri ve yemekhaneyi temiz kullanırım.
- Merdivenlerden inip çıkarken sağ tarafı kullanırım.
- Kılık ve kıyafet yönetmeliğine uyarım.
- Kütüphane, laboratuvarlar, video salonu, resim – müzik derslikleri ve spor salonu gibi ortak kullanım alanlarında kullanım yönergesine uyarım.
- Koridorlarda yürüyerek gider gelirim.
- Yiyecek ve içeceklerimi kafede ve bahçede yerim.
- Kafede ve yemekhanede sıraya girmeye özen gösteririm.

## SINIF

#### Bir GELİŞİM öğrencisi olarak ben;

- Sınıfın temizlik ve düzeninden sorumluyum.
- Derse hazırlıklı gelirim.
- Dersle ilgili araç ve gereçleri yanımda bulundururum.
- Derse aktif katılmaya çalışırım.
- Dersi dinlerim.
- Kimsenin sözünü kesmeden konuşurum.
- Dersin düzenini ve akışını bozacak davranışlardan kaçınırım.
- Başkalarını rahatsız edecek şekilde yüksek sesle konuşmamaya çalışırım.
- Başkasına ait eşyayı sahibinin izni olmadan almam veya kullanmam.
- Sınıfın eşyalarını kendi eşyalarım gibi korurum, kollarım.
- Öğretmen veya okul yönetimi tarafından verilen ödevleri ve görevleri yerine getiririm.
- Sınıfıma ve okuluma cep telefonu /akıllı saat getirmem. Getirmek zorunda kaldığım takdirde Mdr. Yrd. sabahtan teslim ederim.
- Sınıf içinde hiçbir türde yiyecek ve içecek bulundurmam.
- Arkadaşıma karşı empati kurabilirim.
- Akademik olarak en iyi olmaya çalışırım, araştırırım.
- **Duyduklarım ile değil, araştırdıklarım ile da öğrenmeye çalışan bir öğrenci olmaya çalışırım.**
- Sınıf içinde çıkan problemlere çözümcül yaklaşıma çalışırım.
- Eğitim almamın gelişimim için gerekli olduğunun farkındayım.
- İyi ya da kötü yaptığım davranışların sorumluluğunu alırım.

## ODITORYUM

### **Bir GELİŞİM öğrencisi olarak ben;**

- Bana ayrılan yere sırayla ve sessiz bir şekilde oturur, gösteri sonrası düzenli bir şekilde çıkarım.
- Oditoryuma yiyecek - içecek getirmem.
- Törenlerde ve etkinliklerde bana verilen görevleri etkin bir şekilde, istekle yerine getiririm.
- Tiyatro vb oyunları izlerken sessiz kalıp, konsantrasyonu bozmamam gerektiğini bilirim.
- Tezahürat ve kutlamalarımda ölçülü bir tutum izlerim.
- Koltuklara zarar vermeden amacına uygun bir şekilde kullanırım.
- Sahne arkasında görevim varsa sessizce beklerim.

## YEMEK SALONU

### **Bir GELİŞİM öğrencisi olarak ben;**

- Yemekten önce ve sonra ellerimi yıkarım.
- Yemekhane yemek alırken arkadaşlarımla haklarına saygılı davranırım.
- Yemeğimi yedikten sonra tepsimi masamda bırakmam, yerine götürürüm.
- Yemeğimi yiyeceğim kadar alır, ziyan etmem.
- Ses tonuma dikkat ederim.
- Sandalyemi sessiz bir şekilde, düzgün olarak yerleştiririm.
- Masayı temiz bırakmaya çalışırım.
- Yemeğimi alırken sıraya girdiğim gibi, tepsimi bırakırken de sıraya girerim.
- Yere düşen kaşık ya da çatalı görmezden gelmem, alıp yıkamaya veririm.
- Yemekhane dışına yemek taşımam.

## BAYRAK TÖRENLERİNDE

### **Bir GELİŞİM öğrencisi olarak ben;**

- Ulusal marşımızı doğru biçimde, hissederek ve milli duygularımın gücünü ortaya koyarak coşkuyla söylerim.
- GELİŞİM marşını bilir ve coşku ile söylerim.
- Okul formamı sürekli olarak düzenli ve temiz bir şekilde giyerim.
- Tören anında verilen komutları zamanında uygularım.
- Tören sonunda sıramı takip edip yürüyerek sınıfıma giderim.

## OKUL GEZİLERİ

### **Bir GELİŞİM öğrencisi olarak ben;**

- Grup rehber öğretmenimin yönergelerine özenle uyarım.
- Grup ve rehber öğretmenlerimden ve grup arkadaşlarımdan ayrılmam.
- Gezilen yerlerle ilgili önceden verilen bilgi kağıdını dikkatle okurum.
- Gezilen yerlerle ilgili belirlenen özel kuralları özenle dinler ve bu kurallara uyarım.
- Gezi boyunca arkadaşlarımla olan ilişkilerimde nazik ve özenli olurum.
- Okulumu ve arkadaşlarımla zor durumda bırakacak her türlü davranıştan uzak dururum.
- Gezi yapacağımız yerin amacına uygun bir şekilde hazırlıklı gelirim.
- Gezinin amacını bilir ve uygun davranırım.

## OKUL SERVİSLERİ

### **Bir GELİŞİM öğrencisi olarak ben;**

- Kendi güvenliğim için emniyet kemerini takmayı ihmal etmem ve bu konuya titizlik gösteririm.
- Serviste ayağa kalkmam, küçük bir frende bile sonucun üzücü olacağına bilincindeyim.
- Servislerde yiyecek yemenin uygun olmadığını bilirim.
- Bir başka arkadaşımı rahatsız etmeyecek ses tonunda konuşurum.
- Servise bindiğimde kaptana, hostese servis öğretmenime ve arkadaşlarıma “Günaydın!” veya “Hoşçakalın!” demeyi unutmam.
- Geç kalmamaya özen gösteririm servisimi, diğer arkadaşlarımı bekletmem. Servisle alınma zamanından 5 dk. önce aşağıda hazır olurum. Aksi halde bunun diğer kişilere de saygısızlık olacağını bilirim.
- Her zaman her yerde olduğu gibi serviste de nazik söz ve davranışlarda bulunurum, el şakaları yapmam, anlaşmazlık durumlarında ani tepkiler vermem. Çözemediğim konu için sorumlu öğretmenimden ve okul idaresinden yardım isterim.
- Serviste her zaman Gelişim öğrencisini temsil ettiğimin bilincindeyim. Bu nedenle çevredeki insanların her zaman takdir edeceği tarzda davranışlarımı ayarlarım, herhangi bir nedenle olumsuz bir eleştiri almaktan kaçınırım, böyle bir durumu önce kendi kişiliğime yakıştırmam.
- Servis öğretmenimin ve hosteslerin bizim güvenliğinden sorumlu kişiler olduğunu bilir ve onları zor durumda bırakacak davranışlardan kaçınırım.
- Serviste dinleyeceğimiz müziğin türüne ve ses yüksekliğine dikkat ederiz. Başkalarını rahatsız etmekten kaçınırız.
- Serviste kendimden küçüklere model olduğumun bilincindeyim ve onları olumsuz etkileyecek davranışlardan uzak dururum.
- Okul çıkışlarında servise binerken hızlı hareket ederim, arkadaşlarımı bekletmemeye çalışırım.
- Serviste ödev yapılmayacağını bilirim.
- Servisimi temiz bulabilmek için temiz tutmaya özen gösteririm.

## İLETİŞİM KANALLARI

### GELİŞİM OKULLARI TELEFON NUMARALARI

0232 833 22 02 – 833 22 20 – 833 22 22 **Faks:** 0232 833 22 32

SANTRAL DAHİLİ : 111 – 150

**ÖĞRENCİ İŞLERİ İÇİN İLETİŞİM:** EBRU ALKUT DAHİLİ: 132 GSM : 05305811515

## K12NET MESAJLARI

Öğrencilerimizin okul içindeki yaşantılarını en güncel, en hızlı şekilde sizlere ulaştırabilmek, sizlerle sürekli iletişim içerisinde olmak bizler için büyük önem taşımaktadır.

Öğrenci ve velilerimiz için özel olarak hazırlanmış bir portalımız bulunmaktadır. Bu portala, interneti olan herhangi bir bilgisayardan, tabletlerden veya cep telefonlarınızdan ulaşabilirsiniz. Çocuklarınızla ilgili, ödevler, etütler, mesajlar, sınavlar, ders notları gibi daha saymadığımız onlarca konuda bilgi sahibi olabilirsiniz. Bu konular, ayrıca cep telefonunuza bildirim olarak da gönderilmektedir.

Cep uygulamamız, İOS veya Android işletim sistemli telefonların her biriyle uyumludur.



Cep telefonunuzun işletim sistemine göre **App Store** veya **Google Play** mağazasına girip, “**K12NET**” diye arattığınızda uygulamayı cep telefonunuza indirebilirsiniz.

Sizinle beraber sevgili öğrencimiz de sistemimizi kullanabilmektedir. Bu sayede öğrencimiz de durumunu yakından inceleyebilmekte ve kendi çalışma disiplinini oluşturabilmektedir. Aşağıda sizin ve çocuğunuzun kullanıcı adı ve şifresi belirtilmiştir.

<https://glsmklj.k12net.com> adresinden, aşağıdaki kullanıcı adınız ve şifreleriniz (**öğrenci-veli T.C. Kimlik Numarası**) ile sisteme giriş yapabilirsiniz. Hesap bilgilerinizi kimseye **paylaşmayınız**.

Okul yönetiminin velilere özel bilgilendirme yapabileceğini düşünerek öğrenci ve velilerin ayrı hesaplarla sisteme giriş yapması önerilmektedir.

Sistemin etkin kullanımını öğrenmek için “?” işareti ile gösterilen **Yardım** butonu bölümünde, öğrenci ve velilere özel olarak çekilmiş yardım videolarını izleyebilirsiniz.

**\*\*\* ÖNEMLİ:** K12Net ilk girişte eksik iletişim bilgisi olan velilerimizden iletişim bilgilerini (telefon, mail) güncellemelerini isteyecektir. Bu güncellemeleri yapmanız sistemin sağlıklı çalışması açısından çok önemlidir. Hassasiyetiniz için teşekkür ederiz.

K12Net ile ilgili soru ve karşılaşılabileceğiniz sorunlarla ilgili olarak Bilgi İşlem Birimimizden destek alabilirsiniz. **Bilgi İşlem Birimi Mail Adresi : [gkbi@gelisim.k12.tr](mailto:gkbi@gelisim.k12.tr)**

## VELİ TOPLANTILARI

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

## ÖZEL GÖRÜŞMELER

Öğretmenlerle özel görüşme gün ve saatleri Ekim ayı itibariyle okulumuzun web sayfasında ([www.gelisim.k12.tr](http://www.gelisim.k12.tr)) yayınlanır. Görüşme talepleri için öğrenci işleri biriminden (dahili 132 - GSM: 0530 581 15 15) randevu alınır. Müdür yardımcıları ile

## İLETİŞİM DOSYASI / DEFTERİ

görüşmek için dahili hatlarından (Bkz. Okul Yönetimi Birimi) arayarak, randevu alınabilir. Okul öncesi ve ilkokulda her öğrenci için, duyurular ve veli-öğretmen arasında yazılı iletişimi sağlamak amacıyla iletişim dosyası- defteri kullanılır. Öğrenciler iletişim dosyalarını her gün yanında götürüp/ getirmek zorundadır. Bunun takibini yapmak sınıf öğretmenin sorumluluğundadır. Gelen notlar değerlendirilerek veliye geri bildirim verilir.

## ACİL DURUMLARDA İLETİŞİM

**0532 643 88 33 - 0530 581 15 15 – 0530 445 52 91' i arayabilirsiniz.**

Okul saatleri içinde bir deprem veya başka bir felaket durumunda 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.

## OKUL YÖNETİMİ

**SERDAR ÖNER – Okul Kurucusu**

İletişim İçin Dahili No : 116'dan Müjde ERCAN ile görüşebilirsiniz.

serdar.oner@gelisim.k12.tr  
mujde.guneyer@gelisim.k12.tr

**Ayla ÖNER – Genel Müdür Yard. & Lise Müdürü**

Gsm : 0532 643 88 33 'ten Şebnem ÖZŞAVLI ile görüşebilirsiniz.

ayla.oner@gelisim.k12.tr  
sebnem.ozsavli@gelisim.k12.tr

**Zeynep EDİRNECİK - İlkokul Müdürü**

İletişim İçin Dahili No : 112

zeynep.edirnecek@gelisim.k12.tr

**ESİN NAYMAN – Ortaokul Müdürü**

İletişim İçin Dahili No : 134

esin.nayman@gelisim.k12.tr

**Ece ÖNER, Uzman Psikolog – Anaokulları Koordinatörü & 1. / 2. Sınıflar Müdür Yardımcısı**

İletişim İçin Dahili No : 125

ece.oner@gelisim.k12.tr

**Didem YAVUZ – Kampüs Anaokulu Koordinatör Yardımcısı**

İletişim İçin Dahili No : 177

didem.yavuz@gelisim.k12.tr

**Yazgı EMİRLER – 3. / 4. Sınıflar Müdür Yardımcısı**

İletişim İçin Dahili No : 137

yazgi.emirler@gelisim.k12.tr

**Dr. Erdi ALTUN 5. / 6. Sınıflar Müdür Yardımcısı**

İletişim İçin Dahili No : 157

erdi.altun@gelisim.k12.tr

**Ceren TATAR – 7. / 8. Sınıflar Müdür Yardımcısı**

İletişim İçin Dahili No : 145

ceren.tatar@gelisim.k12.tr

## KİŞİSEL GELİŞİM VE REHBERLİK BİRİMİ

Dahili No		
156	NİL GÜNAL - OKUL ÖNCESİ- 1-2.SINIFLAR	nil.gunal@gelisim.k12.tr
170	DUYGU YATKIN - 3-4.SINIFLAR	duygu.yatkin@gelisim.k12.tr
149	AYÇA SALICI - 7 ve 8. SINIFLAR	ayca.salici@gelisim.k12.tr
158	BETÜL AÇIKGÖZ – 5 ve 6.SINIFLAR	betul.acikgoz@gelisim.k12.tr

## HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ

**Müjde ERCAN** Dahili No:116 Gsm:0530 4455291 **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.

## ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

**Ebru ALKUT** Dahili No:132 Gsm: 0530 5811515 **ebru.alkut@gelisim.k12.tr**

Öğrenci İşleri Birimi, öğrenci kayıtlarının yapılmasını, öğrenci verilerinin oluşturulup düzenlenmesini, öğrenci belgelerinin hazırlanmasını, veli – öğretmen özel görüşmelerinin ve veli toplantılarının organizasyonunu gerçekleştirir.

Ailesi tarafından okula gelen ve giden öğrencilerin geliş gidişini takip eder. Eğitim saatleri içinde ailesi tarafından alınmak istenen öğrencilerin Müdür Yardımcısına yazılı izin için yönlendirilmesini sağlar.



## SAĞLIK BİRİMİ

Zeliha Avcı Dahili No:133

zeliha.avci@gelisim.k12.tr

Sağlık Birimi;

- Öğrencilerin rutin sağlık kontrollerini ve aşılarını takip eder.
- Kayıttta 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 bilgilerini **ilaç kutusu üzerine (öğrencinin adı, soyadı, ölçek miktarı, dağılımı) yazılması** ve gönderilen ilaç ile ilgili **sağlık birimine haber verilmesi** 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

Senem ÖZBİLEK

Dahili No: 174

senem.ozbilek@gelisim.k12.tr

Operasyon Sorumlusu Berna Odabaşı

Gsm:532-768 49 54

servis4@pamcentur.com.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.

- Servis araçlarının kontrolü servis hizmetleri birimi tarafından yapılır. Velilerin dilek ve önerileri de bu birim tarafından değerlendirilir.
- Servis araçlarının tamamında emniyet kemeri ve güvenlik açısından hostes bulunur.
- Servis araçlarında öğrencilere okul öğretmenleri de rehberlik yaparlar.
- Öğrenciler, velilerin yazılı izni olmadan kimseye teslim edilmez.
- Servis değişiklikleri veli tarafından öğleye kadar okul servis operasyon sorumlusuna bildirilir.

### ÖNEMLİ

Velinin yazılı izni olmadıkça öğrenci yakınlık derecesi ne olursa olsun kimseye teslim edilmez. Sözel ve öğrenci aracılığıyla iletilen bilgiler dikkate alınmaz.

Servis kullanmayan veliler okul müdürlüğüne ilettikleri dilekçede öğrenciyi düzenli alacak kişi ve kişilerin kimlik bilgilerini beyan eder.



## MUHASEBE BİRİMİ ve AKILLI KART SİSTEMİ

Özlem TÜRK	Dahili No: 115	ozlem.turk@gelisim.k12.tr
Hasine ÇAĞLAR	Dahili No: 135-147	hasine.caglar@gelisim.k12.tr
Çiğdem ÇEHRELİ	Dahili No: 135-147	cigdem.cehreligelisim.k12.tr
Buse DİCLE	Dahili No: 135-147	buse.dicle@gelisim.k12.tr

Muhasebe Bölümü; öğrenim ücretlerinin tahsili, faturalandırma ve banka işlemleri gibi mali işleri yürütür. Ayrıca öğrencilerin okulun kantininden alışveriş yapabilmesi için sağlanan Akıllı Kart işlemleri de muhasebe biriminden yapılır.

## İDARE İŞLER & SATIN ALMA BİRİMİ

Alper ÖNER	Dahili No: 121	alper.oner@gelisim.k12.tr
Kaan ÖNER	Dahili No: 121	kaan.oner@gelisim.k12.tr
Sinem SEVİL		sinem.sevil@gelisim.k12.tr

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

## GÜVENLİK BİRİMİ

**Serdar YILMAZ / Ercan ES** Dahili No:111-150

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.

## OKUL AİLE BİRLİĞİ

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.

## HATIRLATMALAR

Öğrencilerimizin doğru okul yaşantısı kazanması amacıyla aşağıdaki kuralların dikkatle okunmanızı ve uygulanmanız okul düzenine katkı sağlayacaktır.

Velilerimiz randevu alarak her zaman okulu ziyaret edebilirler. Ziyaret süresince sınıf koridorlarında velilerin bulunması uygun görülmemekte, çocuğunu görmek isteyen velilerimize öğrenci işleri sorumlumuz yardımcı olmaktadır. Bu konuda göstereceğiniz duyarlılık için şimdiden teşekkür ederiz.

Öğrencinin okula günlük eğitimi aksatmayacak şekilde devam etmesi esastır. Hastalık nedeni ile okula devam edemeyen öğrencinin sağlık raporunu, özel nedenlerle okula gelemeyen öğrencinin mazeretini bildiren dilekçeyi müdür yardımcısına iletmeleri zorunludur.

Öğrencilerin, özel randevuları eğitim saatleri içine alınmamalıdır. Bu tür durumlarda ilgili müdür yardımcılarında mutlaka izin alınmalıdır.

Öğrenci 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.

Bulaşıcı ve ateşli hastalık durumlarında öğrencinin okula gelmemesi sadece kendi sağlığı için değil, diğer öğrencilerin de sağlığı için önemlidir. Konu ile ilgili olarak sağlık birimindeki doktor ya da hemşire bilgilendirilmelidir.

Telefon ve adres değişikliklerinin zamanında okulumuza yazılı olarak bildirilmesi zorunludur.

Öğrencilerin çalışma ortamının düzenlenmesinin yanı sıra aile kurallarının açık ve net olarak belirlenmesi ve bu kuralların uygulanmasında kararlı olunması önemlidir.

Bireysel veli öğretmen toplantıları ilan edilen görüşme gün ve saatlerinde talep edilmelidir.

Öğrencilerin akademik, sosyal ve duygusal gelişimiyle ilgili her türlü bilgi bizlerle paylaşılmalıdır.

Okula gelirken kıymetli eşya, takı vb. aksesuarlar takılmamalıdır.

Duyurular, K12NET mesaj – mail, K12NET ajanda, K12NET Asisto & Mobil uygulaması, bültenler, web sayfası ve iletişim defteri aracılığıyla takip edilebilir. Duyuruları takip etmek velinin görevidir.

Sınıflar ve koridorlar öğrencilerimize ait mekanlardır. Bu mekanlarda bulunmak için ısrarcı olmamaya özen göstermek gerekir.

Öğrencilerin servis araçlarında yeme ve içmeleri sağlık açısından sakıncalıdır.  
Öğrencinin Servis kurallarına uygun davranış sergilemesi beklenir.

İl genelinde hava şartları, sağlık vb. durumlardan dolayı günlük eğitim saatlerinde (okulun erken kapatılması ya da tatil edilmesi) değişiklikler olabilir. Bu değişiklikler velilere duyurulur.

Öğrenci, öğretmen, akran grubu ve ebeveyn bir ekosistem olarak ele alınmalıdır.

**Gelişim Öğrencilerinin sorumluluklarının bilincinde, kurallara uyan, ailesi, arkadaşları, öğretmenleri ve çevresi ile etkili iletişim kurabilen, meraklı bireyler olarak yetiştirilmesi okulumuz ve velilerimizin ortak hedefidir. Bu hedeflere sağlıklı bir şekilde ulaşmanın en önemli ağı okul-aile etkileşimidir.**

**İlginiz ve işbirliğiniz için teşekkür ederiz.**

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. Çiğli-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. Çiğli-İZMİR

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

**GELİŞİM**



**KOLEJİ**



[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)