



**2025-2026**  
**VELİ- ÖĞRENCİ**  
**EL KİTABI**

# İÇİNDEKİLER

## A. GİRİŞ

1. Misyon
2. Vizyon
3. Temel Değerler
4. Kalite, Güvence ve Sürekli İyileştirme Sistemi

## B. KAYIT-KABUL İŞLEMLERİ

1. Yeni Kayıtlar
2. Kayıt Yenileme

## C. OKULDA YAŞAM VE KURALLAR

1. Okul Takvimi ve Çizelgeler
2. Bayrak Töreni
3. Devam-Devamsızlık Bilgileri
4. Okula Geç Kalma
5. Okuldan Erken Ayrılma
6. Öğrenci Kılık-Kıyafeti
7. Ziyaretçiler ile İlgili Uygulamalar
8. Veli-Öğretmen Görüşmeleri
9. Sınıf İçi Davranış Kuralları
10. Cep Telefonları ve Elektronik Cihaz Kullanımları
11. Dijital Öğrenme ve Güvenlik Politikası
12. Veli Sorumlulukları
13. Okul Aile Birliği

## D. AKADEMİK PROGRAMLAR

1. Anaokulu Programı
2. İlkokul Programı
3. Ortaokul Programı
4. Lise Programı
5. Yabancı Dil Eğitimi
6. Öğrencilerin Değerlendirilmesi
  - I. Ortak Sınavlar
  - II. Sınavlara Katılmayanlar
  - III. Sınav Kuralları
  - IV. Ödev ve Projeler

## E. PSİKOLOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK

1. Öğrenciye Yönelik Çalışmalar
2. Öğretmene Yönelik Çalışmalar
3. Veliye Yönelik Çalışmalar

## F. ÖĞRENCİ HUKUKU

1. Eşitlik ve Kapsayıcılık
2. Çocuk Koruma Politikası
3. Öğrenci Hakları ve Katılımı
4. Geri bildirim ve İyileştirme Politikaları Sistemi

## G. DERS DIŞI ETKİNLİKLER

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

## H. DESTEK HİZMETLER/İDARİ BİRİMLER

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

## A. GİRİŞ

### • MİSYONUMUZ

Denizli Koleji, küresel gelişmelerden haberdar olan, bilimi esas alan ve teknolojik gelişmeleri fayda amaçlı kullanan, dilini ve tarihini bilip bunlara sahip çıkan, ülkesine hizmet etmeyi ve uygarlığa yararlı olmayı ilke edinen, sorumluluk bilinciyle toplumda farkındalık yaratarak disiplinli, üretken bireyler yetiştirmeyi hedefler.

### • VİZYONUMUZ

Denizli Koleji; anaokulundan lise son sınıfa kadar Türkiye Cumhuriyeti'nin niteliklerine ve Atatürk ilkelerine bağlı, laik, evrensel değerlere ve dile hâkim olan, araştıran, sorgulayan, bilimi esas alan, saygılı, ahlaklı ve öz güveni yüksek bireyler yetiştirmeyi ilke edinir.

### • TEMEL DEĞERLER

- Ülkemizin kurucusu Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk'ün değerlerine ve hassasiyetlerine bağlı,
- Değişime, gelişime ve yaratıcılığa ilgi gösteren,
- Sosyal sorumluluk bilincine sahip,
- Bilimi referans alan,
- Katılımcı,
- Farklılıklara saygılı, özgüveni yüksek,
- Teknolojiyi hayatının her alanında, etkin ve olumlu bir şekilde kullanan,
- Yaşam becerilerine sahip,
- Dünyanın her yerinde becerileriyle yaşayabilecek,
- En az bir yabancı dili konuşabilen, ikinci veya daha fazla yabancı dili konuşabilmek için gerekli çalışmalara özen gösteren,
- Akademik ve sosyal çalışmalara önem veren,
- Yaşadığımız şehrin ismini alan okulumuzu; ilde, ülkede ve uluslararası alanlarda başarı ile temsil eden,
- Denizli Koleji olmanın sorumluluklarını bilen,
- Atatürk'ün manevi mirası olan bilimi temel ölçü alan "birey"ler yetiştirmek temel değerlerimizdir.

### • KALİTE GÜVENCE VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRME SİSTEMİ

#### 1. Politikanın Amacı

Bu politikanın amacı, okulun tüm paydaşlarından (öğrenciler, veliler, öğretmenler, yöneticiler ve diğer çalışanlar) sistematik biçimde geri bildirim toplayarak eğitim ve yönetim süreçlerinin sürekli olarak geliştirilmesini sağlamaktır. Politika "Sürekli İyileştirme", "Şeffaflık" ve "Katılımcılık" ilkelerini esas alır.

#### 2. Kapsam

Bu politika, okulun şu birimlerini kapsar: Akademik programlar, rehberlik ve öğrenci destek hizmetleri, öğretim kadrosu ve profesyonel gelişim süreçleri, yönetim, iletişim ve idari hizmetler, fiziksel ortam ve teknolojik altyapı.

#### 3. Temel İlkeler

- Katılımcılık: Tüm paydaşların geri bildirim süreçlerine aktif katılımı teşvik edilir.
- Şeffaflık: Toplanan geri bildirimlerin değerlendirme ve sonuç aşamaları açık biçimde paylaşılır.
- Gizlilik: Katılımcıların kimlik bilgileri gizli tutulur, veriler yalnızca geliştirme amaçlı kullanılır.
- Sürekli İyileştirme: Geri bildirim sonuçları doğrultusunda ölçülebilir iyileştirme adımları planlanır ve izlenir.
- Kanıta Dayalı Yaklaşım: Kararlar, toplanan veriler ve analizler temel alınarak alınır.

#### 4. Geri Bildirim Türleri ve Kanalları

Öğrenciler: Öğrenci memnuniyet anketleri, sınıf içi mini anketler, bireysel görüşmeler

Veliler: Veli memnuniyet anketleri, toplantılar, e-posta / dijital platformlar

Öğretmenler: Öğretmen değerlendirme formları, iç gözlem raporları, meslektaş geri bildirimleri

Personel: İç iletişim toplantıları, öneri formları

Yönetim: Stratejik gözden geçirme toplantıları, performans analizleri

#### 5. Geri Bildirimin Değerlendirilmesi

Tüm geri bildirimler sayısal ve niteliksel analiz yöntemleriyle değerlendirilir. Elde edilen sonuçlar, Yıllık Kalite Geliştirme Raporu içinde özetlenir. Belirlenen gelişim alanları için Eylem Planı hazırlanır. Her eylem planı için sorumlu kişi/birim ve zaman çizelgesi tanımlanır.

#### 6. İyileştirme Süreci

- Veri Toplama: Anket, görüşme, gözlem ve raporlar yoluyla.
- Analiz: Sonuçların kalite göstergeleriyle karşılaştırılması.
- Eylem Planı: Gelişim alanlarının belirlenip uygulanabilir hedeflerin yazılması.
- Uygulama: Planlanan iyileştirmelerin ilgili birimlerce hayata geçirilmesi.
- Değerlendirme: Uygulamaların etkililiğinin ölçülmesi ve gerekirse yeniden düzenlenmesi.
- Geri Bildirim Paylaşımı: Sonuçların tüm paydaşlarla paylaşılması.

#### 7. Kalite İzleme ve Raporlama

Kalite Komisyonu yılda en az iki kez toplanarak ilerleme raporlarını inceler. Her akademik yılsonunda “Kalite ve İyileştirme Raporu” hazırlanır. Rapor, yönetim kuruluna sunulur ve paydaşlarla paylaşılır.

#### 8. Sorumluluklar

Okul Müdürü: Politikanın genel uygulanmasından ve izlenmesinden sorumludur.

Kalite ve Akreditasyon Komisyonu: Veri analizi, eylem planı hazırlığı ve izleme süreçlerini yürütür.

Akademik Kadro ve PDR Birimi: Öğrenci ve veli geri bildirimlerinin toplanması ve değerlendirilmesini sağlar.

İnsan Kaynakları: Personel ve öğretmen memnuniyet süreçlerini yönetir.

#### 9. Yürürlük

Bu politika okul yönetim kurulunca onaylandığı tarihte yürürlüğe girer. Tüm çalışanlar, öğrenciler ve veliler bu politika hakkında bilgilendirilir.

## B. KAYIT-KABUL İŞLEMLERİ

### 1. YENİ KAYITLAR

Başvuru Halkla İlişkiler Biriminde aday kayıt formu doldurularak yapılır. İlgili müdür yardımcısına yönlendirme yapılarak kurumun akademik programları ve işleyişi hakkında veli bilgilendirmesi sağlanır.

Daha sonra öğrenci için yapılan değerlendirmeye (okul kabul sınavı, yabancı dil yeterlilik sınavı ve rehber öğretmen raporu) göre kesin kayda geçilir.

### 2. KAYIT YENİLEME

Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği gereği okul ücretleri ocak-mayıs ayları arasında belirlenerek velilere duyurulur. Kurum 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 yeniden doldurulur. Bu belgenin veli tarafından imzalanması aynı yönetmelik gereği zorunludur.

## C. OKULDA YAŞAM VE KURALLAR

### 1. TAKVİMLER VE ÇİZELGELER

- Günlük zaman çizelgesi
- Haftalık ders programı
- Sınav takvimi
- Akademik takvim

EYOTEK Okul Yönetim Sistemi'nde güncel halleriyle yer almaktadır.

Her öğretim yılı başlangıcında da etkinlik takvimi velilerimize mail yoluyla gönderilmektedir.

### 2. TÖRENLER

Denizli Kolejinde ulusal değerlere ve ülkeye saygı esastır. Çalışma haftası pazartesi günü bayrak töreni ile başlar, cuma günü bayrak töreni ile sona erer. Bayrak törenine tüm idareci, öğretmen ve öğrencilerin katılması zorunludur.

### 3. DEVAM-DEVAMSIZLIK BİLGİLERİ

- Öğrenciler, okula düzenli devam etmek zorundadırlar.
- Bir ders yılı içinde toplam **10 gün** okula **özürsüz olarak devam etmeyen** öğrenci, notları ne olursa olsun başarısız sayılır. Öğrencinin yıl içerisinde **özürlü devamsızlık sınırı 20 gündür**. Öğrencilerin **özürlü ve özürsüz devamsızlıklarının toplamı 30 günü aşamaz**. **Toplam devamsızlığı 30 günü aşan öğrenciler sınıf tekrar ederler.**
- Öğrencinin devamsızlığının özürlü devamsızlık sayılabilmesi için özrün resmi veya özel kurum/kuruluşlardan alınmış bir raporla belgelendirilmesi ve bu belgenin özrün sona erdiği tarihten itibaren 5 iş günü içinde okul yönetimine verilmiş olması gerekir.
- Sınavlara katılmayan, ödev veya projesini zamanında teslim etmeyen öğrenci özrünü okula başladıktan sonra en geç 5 gün içinde okul idaresine rapor ile bildirmek zorundadır.
- Raporlu öğrenciler raporları süresince okula gelemmez ve sınavlara giremezler.
- Sınav günü öğrencilerin sadece sınava girip sonrasında okuldan ayrılmalarına izin verilemez.
- Okula gelemeyen öğrencinin velisi ilgili müdür yardımcısını arayarak okulu bilgilendirir.

### 4. OKULA GEÇ KALMA

Derse geç kalma hem geç kalan öğrencinin hem de sınıf arkadaşlarının öğrenim sürecini olumsuz yönde etkiler. Denizli Kolejinde dersler Anadolu ve Fen Lisesinde saat 09.00'da başlar. Anaokulu, ilkokul ve Ortaokul bölümünde ise 09.10'da başlar.

Öğrencilerin ders hazırlıklarını tamamlayabilmesi için en geç 08.45'de okulda olması beklenir. Geç gelme sadece birinci ders saati için 10 dakikayla sınırlıdır. Bu sürenin dışındaki her geç gelme devamsızlıktan sayılır.

- Okula zamanında gelmeyen öğrenciler ilgili müdür yardımcısından alacakları belge ile derslere alınırlar.
- İlk derse girmeyenler ile ilk derse girdiği halde arada bir veya daha fazla derse girmeyen öğrencilerin devamsızlığı yarım gün sayılır.
- Ara derslere geç kalan öğrenci geç kâğıdı ile derse alınır ve yarım gün devamsız sayılır.
- Özürsüz olarak ara derse girmeyen öğrenciye ilgili disiplin işlemi yapılır.
- Geç kalmayı alışkanlık haline getirenlere ve izinsiz olarak okuldan ayrılanlara disiplin işlemi uygulanır.

#### **GEÇ KALAN ÖĞRENCİLERLE İLGİLİ UYGULAMALAR**

İlk veya ara derslere 2 kere geç kalan öğrenci idare tarafından tespit edilir ve idare tarafından sözlü olarak uyarılır ve velisine bildirilir. Öğrencilerin geç kalma durumları değerlendirilirken öğretim yılı bir bütün olarak alınır.

### **5. OKULDAN ERKEN AYRILMA**

1. Okul saatlerinde öğrencimizin okuldan ayrılabilmesi için velisinin okula gelerek izin istemesi gerekir.
2. Okuldan ayrılacak olan öğrenciler sırasıyla,
  - a. Müdür yardımcısından iki adet izin kâğıdı alırlar.
  - b. İzin kâğıdını birini sınıf defterinin içine koyarlar. Diğerini çıkışta güvenliğe verirler.

### **6. ÖĞRENCİ KILIK-KIYAFETİ**

Öğrenci forması, öğrencilerin her sabah ne giyeceklerini düşünmek için zaman ve zihinsel enerji harcamamaları için, aralarında gereksiz ve olumsuz rekabetin oluşmaması için, dikkatlerinin derslere odaklanması ve böylece öğretime uygun bir ortam yaratılması için önemlidir. Öğrenciler belirlenmiş okul kıyafetini giyerler.

#### **Kıyafet Kuralları**

- Öğrenciler okul tarafından belirlenen kılık kıyafet dışındaki giysilerle okula gelemezler. Haftanın çeşitli günlerinde yapılan kılık kıyafet kontrollerinde, kılık kıyafeti okul kurallarına uygun olmayan öğrencinin ismi müdür yardımcıları tarafından kaydedilir. İsmi listeye yazılan öğrenci ertesi gün ilgili müdür yardımcısının odasına giderek kılık kıyafetini düzelttiğini göstermek zorundadır. Eğer kılık kıyafetindeki olumsuzluğu düzeltmiş ise ismi listeden silinir. Olumsuzluk devam ederse veli ile de görüşülerek öğrencide davranış değişikliği sağlanması için gerekli basamaklar takip edilir, olumlu bir gelişme olmadığı takdirde yönetmelik gereği öğrenci disiplin kuruluna sevk edilir.
- Öğrenciler; kolye, küpe, bileklik, yüzük, künye vb. süs eşyası ve aksesuar kullanamazlar. Takı takan öğrencilerin takıları müdür yardımcıları tarafından alınır ve okul çıkışında öğrenciye teslim edilir.
- Kız öğrenciler, tırnak uzatmamalı, oje ya da parlaticı kullanmamalı, makyaj yapmamalı, saçlarını boyamamalıdır; etek boyları dizin çok üzerinde olmamalıdır.
- Erkek öğrenciler uzamış saç ve sakalla okula gelemezler aksi takdirde öğrenciler derse alınmaz.
- Beden eğitimi derslerinin olduğu günlerde eşofmanlarını yanında getiren öğrenciler ders başlangıcında soyunma odalarında eşofmanlarını giyer, ders bitiminde tekrar formalarını giyerler.

## 7. ZİYARETÇİLER İLE İLGİLİ UYGULAMALAR

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

## 8. VELİ-ÖĞRETMEN GÖRÜŞMELERİ

Veli Toplantıları - her okul yılı için- idare tarafından veli toplantısı tarihleri belirlenir ve akademik takvimde yayınlanır. Toplantı tarihinden önce mail yoluyla ve e-yönetim mesajı ile velilere toplantı tarihi ve saati hatırlatılır. Ayrıca gerekli durumlarda öğretmenlerden ya da velilerden gelen talep doğrultusunda da toplantılar düzenlenir.

### Öğretmen Görüşme Saatleri:

Veli, görüşmek istediği öğretmenden ilgili müdür yardımcısı ya da rehberlik servisi kanalı ile randevu almak suretiyle görüşmesini gerçekleştirebilir.

## 9. SINIF İÇİ DAVRANIŞ KURALLARI

- Her dersin başında iki zil çalmaktadır. İlk zil öğrencilerin, ikinci zil öğretmenlerin derse girmeleri içindir. Öğrencilerimiz, ilk zille birlikte sınıflarında hazır olmak zorundadırlar. Öğretmen zilinden sonra derse giren öğrenciler geç kalmış sayılır.
- Sınıfa girdikten sonra ders araç ve gereçlerini almak için dışarı çıkamazlar.
- Derste hiçbir şey yiyemez ve içemezler.
- Ders işlenirken dersi takip etmek ve derse katılmak zorundadırlar.
- Derste söz alarak konuşurlar. Arkadaşlarının haklarına saygı gösterirler.
- Derste cep telefonu, müzik dinleme aletleri vb. kullanamazlar.
- Ders sırasında sınıftan dışarı çıkamazlar. Çok zorunlu durumlarda (ani rahatsızlık vb. ) sınıftan çıkmak için öğretmenden izin alırlar.
- Kullandıkları dersliği ve atölyeyi temiz ve düzenli bırakırlar.
- Derste düzgün ve derli toplu otururlar, ayakta dolaşamazlar.
- Belirlenmiş sınav kurallarına uymak zorundadırlar.
- Ders dışı etkinliklere yoklamaları alındıktan sonra giderler.
- Ders düzenini bozan, ders araç ve gereçlerini getirmeyen, dersin işlenişine engel olan ve ders öğretmenine saygısız davranan öğrenciler, öğretmen tarafından uyarılır ve ilgili müdür yardımcısına gönderilir. Devamı halinde işlem yapılır.

## 10. CEP TELEFONLARI VE ELEKTRONİK CİHAZ KULLANIMLARI

Okul çıkışından sonraki saatlerde kullanılmak üzere, ihtiyaçtan dolayı getirilen cep telefonları, ipod ile MP3 çalar gibi cihazlar dersin başında sınıf kutusuna konularak sınıf başkanı tarafından ilgili müdür yardımcısına teslim edilir. Ses ve görüntü kaydı yapabilen akıllı saatler gün içerisinde kullanılamaz. Bu özelliğe sahip saatler cep telefonları gibi sınıf kutusu ile teslim edilmelidir.

## 11. DİJİTAL ÖĞRENME VE GÜVENLİK POLİTİKASI

Günümüz eğitim ortamlarında dijital araçlar, öğrenme sürecinin ayrılmaz bir parçasıdır. Okulumuz, öğrencilerin teknolojiyi **bilinçli, güvenli ve etik şekilde kullanmalarını** desteklemeyi hedeflemektedir. Bu kapsamda, dijital öğrenme sürecine ilişkin ilkelerimiz aşağıda yer almaktadır:

### i) Amaç

Bu politika; öğrencilerin çevrim içi ortamlarda güvenli bir biçimde öğrenmelerini sağlamak, dijital vatandaşlık becerilerini geliştirmek ve kişisel verilerin korunmasına yönelik farkındalık oluşturmak amacıyla hazırlanmıştır.

### ii) Dijital Araçların Kullanımı

- Öğrenciler, okul tarafından sağlanan dijital araçları (akıllı tahta, tablet, bilgisayar, e-posta, çevrim içi platformlar vb.) **yalnızca eğitim amaçlı** kullanılmalıdır.
- Kişisel amaçlarla (sosyal medya, oyun, mesajlaşma vb.) kullanım, öğretmen veya okul yönetiminin izni olmadan **uygun değildir**.
- Dijital ortamda yapılan tüm etkinliklerde saygılı, dürüst ve sorumlu bir iletişim dili kullanılmalıdır.

### iii) Kişisel Bilgilerin Korunması

- Öğrenciler, kendi kişisel bilgilerini (adres, telefon numarası, şifre, fotoğraf vb.) **hiçbir şekilde üçüncü kişilerle paylaşmamalıdır**.
- Okul, öğrenci ve veli bilgilerini **Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)** çerçevesinde gizli tutar.
- Dijital platformlarda paylaşılan içeriklerin gizliliği, velinin yazılı onayı doğrultusunda korunur.

### iv) Çevrim İçi Güvenlik ve Etik Davranış

- Siber zorbalık (alay etme, dışlama, izinsiz fotoğraf paylaşma, tehdit içeren mesajlar, grup sohbetinden dışlama), hakaret, dışlayıcı veya zarar verici dijital davranışlar kesinlikle kabul edilmez.
- Öğrenciler, şüpheli veya uygunsuz bir durumla karşılaştıklarında derhal öğretmenlerine veya rehberlik servisine bilgi vermelidir.
- Telif hakkı, kaynak gösterme ve dijital etik kurallara dikkat edilmelidir (örneğin, görsel veya bilgi paylaşırken kaynak belirtmek).
- Öğrencilerin sosyal medyada okul imajını koruyacak şekilde davranmaları beklenir.

### v) Ebeveynlerin Rolü

- Veliler, çocuklarının dijital ortamda geçirdiği zamanı izlemeli, güvenli internet kullanımı konusunda farkındalık kazandırmalıdır.
- Okulun kullandığı dijital platformlar hakkında bilgi sahibi olmalı ve gerektiğinde öğretmenlerle iş birliği yapmalıdır.

### vi) Okulun Sorumluluğu

- Teknoloji derslerde öğrenmeyi desteklemek amacıyla kullanılır.
- Okul, güvenli dijital öğrenme ortamları sunmak ve öğrencileri dijital riskler konusunda bilinçlendirmekle yükümlüdür.
- Öğrencilere şu konularda “dijital vatandaşlık eğitimi” verilir: güvenli internet kullanımı, siber zorbalık farkındalığı, kaynak gösterme kuralları. Öğrencilerin dijital güvenlik eğitimleri düzenli olarak desteklenir.
- Tüm kullanıcı faaliyetleri, okulun belirlediği gizlilik ve güvenlik standartlarına göre öğrenci davranışları değerlendirme kurulu tarafından genel müdürlükçe uygun görüldüğü takdirde denetlenir.

### vii) İhlal Durumları

- Bu politikaya aykırı davranışlar, okulun disiplin yönergesi kapsamında değerlendirilir.
- İhlalin niteliğine göre öğrenci, veli bilgilendirmesi yapılır ve gerekirse rehberlik süreci başlatılır.

## 12. VELİ SORUMLULUKLARI

Veli, öğrenci başarısını değerlendirirken sürekli yüksek not beklentisi yerine onun öğrenme sürecindeki gayret ve gelişimini ölçü olarak almalıdır. Öğrenciyi zamanı doğru ve etkili kullanması konusunda yönlendirmelidir. Öğrenciye uygun çalışma ortamı yaratmalıdır. Öğrencinin çabalarını desteklemeli ancak çalışmalarını onun yerine hiçbir şekilde yapmamalıdır.

## 13. OKUL AİLE BİRLİĞİ

Okul Aile Birliği; öğretmenler, aileler ve veliler arasında, iletişimi sağlayarak, öğrencilerin daha iyi eğitim alması amaçlı oluşturulmuş tüzel bir kurumdur. Bu tüzel kurum, kurulduğu okulun adını alır. Okul Aile Birliği Yönetmeliği, MEB tarafından düzenlenmiştir. Bu yönetmelik doğrultusunda amaçlar ve görevler yerine getirilir. Bu doğrultuda kurumumuz her yıl Ekim ayında veli ve öğretmenlerimiz ile "Okul Aile Birliği Seçimli Genel Kurul Toplantısı" yaparak Okul Aile Birliğini şekillendirir.

### Okul Aile Birliği Organları

Birliğin üç organı vardır:

**Genel Kurul:** Üyelerden oluşur. Okul açılınca müdürün davetiyle, ya da en geç ekim ayının sonunda toplanır.

Genel kurul toplantılarında kararlar, oy çokluğu ile alınır. Okulun internet sitesinde ya da panolarda ilan edilir.

**Yönetim Kurulu:** Yönetim kurulu, sadece anne-baba olan velilerden oluşur. Beş üyesi vardır. Görev süresi bir yıldır.

**Denetleme Kurulu:** Bir veli ve iki öğretmenden oluşmak üzere, üç asil, üç yedek üyesi vardır. Yılda en az iki kere yönetim kurulunun faaliyetlerini inceler.

Okul Aile Birliği sayesinde; çocuklarımızın okulundan, faaliyetlerinden, imkânlarından haberdar oluruz. Öğretmenlerle iş birliği yaparak, çocuklarımıza daha iyi bir eğitim sağlarız.

### 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Okul Aile Birliği Yönetim Şeması

#### Okul Aile Birliği Başkanı

Sn. DERYA GÖRGÜÇ

#### Okul Aile Birliği Üyeleri

Sn. GÖZDE GEZGİN

Sn. OKAN YILDIZ

Sn. NAZ YILDIRIM

Sn. KIVANÇ ÜNAL

Sn. ASİYE ERGÜL

Sn. DERYA KANPOLAT

Sn. HÜSEYİN YAVAŞ

Sn. SİBEL ÖZKURT

Sn. EDA DURUK

Sn. ÖZÜM CEM ASLAN

Sn. GÜLFER KARBİGAÇ

#### Denetleme Kurulu Asil Üyeleri

Sn. HACER BAYAZIT

Sn. ZELİHA MALKAMAK

#### Denetleme Kurulu Yedek Üyeleri

Sn. CANSU DEMİR

Sn. OKAN ÇOKAK

## D. AKADEMİK PROGRAMLAR

### 1. ANAOKULU PROGRAMI

Denizli Kolejinde geliştirilen okul öncesi programı, uluslararası alanda kabul görmüş en yaygın eğitim modeli olan Montessori, Reggio Emilia, Gems eğitim modellerini içinde barındıran aynı zamanda MEB kazanımlar ve değerler eğitimi ile de harmanlanmıştır. Tüm bu program çocukların bireysel farklılıkları gözetilerek uygulanmaktadır.

### 2. İLKOKUL PROGRAMI

Bireysel farklılıkların ve gelişim özelliklerinin önemsendiği, günümüz küresel topluluğuna tam olarak katılabilmeye ihtiyaç duyulacak 21. yüzyıl becerilerinin erken yaşlarda kazanılmasını hedefleyen eğitim anlayışımızla, öğrencilerimizin yeterli bilgi, beceri ve değerlerle donatılmış bireyler olması ödün verilemez amacımızdır. Bu amaç doğrultusunda takip ettiğimiz yapılandırmacı eğitim felsefesini dikkate alarak öğrencilerimizin bilişsel, duyuşsal, psikomotor, sosyal, kültürel ve ruhsal gelişimleri ile öğrenmelerini destekleyen bütünsel bir öğrenme ortamı oluşturulmuştur. İlkokul kadememizde deneyimli ve alanlarında uzman öğretmenlerimiz ile öğrencilerimizin ihtiyaçlarına yönelik bireyselleştirilmiş öğretim programlarının uygulanmasına da önem verilmektedir.

### 3. ORTAOKUL PROGRAMI

- Sınıflarımızda öğrencilerimizin okula uyum süreçlerini en kısa süreye indirmek. Ayrıca İleri Matematik, Akıl Oyunları gibi özel alanlara ilgisi olan öğrencileri tespit etmek. Öğrencilerimizin İngilizce ve Almancayı anlamasını ve konuşmasını sağlamak.
- Sınıflarımızda öğrencilerimize müfredat yoğunluğunu ifade ederek, çalışma sistemlerindeki disiplin anlayışını artırmak, yetenekleri tespit edilen (İleri Matematik, Akıl oyunları gibi bireysel veya takım halinde olan sporlarda.) öğrencileri takip etmek.
- Sınıflarımızda LGS'ye yaklaşık 2 yılı kalan öğrencilere LGS anlayışını benimsetmek, yapılan denemelerdeki branşlara göre kat sayının önemini belirtmek.
- Sınıflarımızda yıl boyunca yapılan sınavların analizlerini yapmak, öğrencilerin eksiklerini gidermek, öğrencileri sosyal- akademik ve psikolojik olarak sınava hazırlamak ve Denizli Kolejine yakışır şekilde öğrencilerin dereceler elde etmesini sağlamak.

### 4. LİSE PROGRAMI

Denizli Koleji bünyesinde lise bölümünde Fen Lisesi ve Anadolu Lisesi olmak üzere iki okul türümüz bulunmaktadır. Denizli Koleji Fen Lisesine yüzdelik dilimi %2,5'e kadar olan öğrenciler alınır. Denizli Koleji Anadolu Lisesine yüzdelik dilimi %12'ye kadar olan öğrenciler alınır.

#### SOSYAL ETKİNLİKLER

Öğrencilerimiz sadece akademik alanlarda değil sosyal, kültürel ve sportif alanlarda da kendilerini geliştirmektedirler. Öğrencilerimiz kulüpler, tiyatro, müzikal, orkestra, MUN, spor takımları, genç girişimciler gibi çok sayıda seçenek arasından tercih ettikleri etkinliklerde yer alırlar. Her yıl düzenli olarak yapılan yurt içi bilim ve kültür gezilerimize katılarak değişik üniversite, fabrika, müze, bilim merkezlerini görme fırsatı elde ederler.

Spor takımları ile ilçe, il, Türkiye müsabakalarına katılım Denizli Koleji Spor Kulübü çatısı altında lisanslı sporcu olma şansı Yüzme Kulüp faaliyetleri Spor ve sanat etkinlikleri Enstrüman, bando, orkestra ve koro çalışmaları ile müzik eğitim

### **BİLİMSEL ÇALIŞMALAR VE ETKİNLİKLER**

Denizli Kolejinde bilimsel çalışmalar proje takımının danışmanlığında yürütülür ve (proje takımında her bölümden proje yürütme konusunda uzmanlaşmış bir öğretmen ve seçilen projelere danışmanlık eden bir bilim insanı bulunur.) öğrencilerin araştırmalarına rehberlik eder.

Denizli Kolejinde bilimsel projeler çok önemlidir. Proje hazırlık sürecinden sonuçlandırılma sürecine kadar danışmanlık desteği dışında her aşama öğrenciler tarafından yürütülür.

TÜBİTAK Projeleri  
Bilim Olimpiyatları  
TEKNOFEST

## **9 VE 10. SINIF PROGRAMLARI**

### **ÖDEV TAKİP PROGRAMI**

- Her dersten ödevler haftalık verilir ve ödevler zümrelerce belirlenen sayıda verilir.
- Ödevler ders ve sınıf danışman öğretmenleri tarafından haftalık kontrol edilir.
- Her öğrenciye özel ders çalışma programı hazırlanarak verilir.
- Ödevler “Eyotek Sistemi” üzerinden verilir ve kontrolleri bu sistem üzerinden yapılarak sisteme işlenir.
- Ödevini eksik yapan ya da yapmayan öğrencilerimizin velilerine bilgilendirme yapılır ve öğrencimiz okul çıkışı “Ödev Tamamlama Saatine” bırakılır.

### **ÖĞRENCİYE ÖZEL EK DERS VE TAMAMLAMA DERSLERİ**

Ayda bir gerçekleştirilecek deneme sınavları ile tespit edilen eksiklikler; ders öğretmenin sınav sonuç analizlerini incelemesinden sonra ders öğretmeni tarafından okul sonrası yapılan bireysel ya da grup ek ders çalışması ile kapatılmaya çalışılır. İşlenen konularda, verilen testlerde, ödevlerde ve sınavlarda çözülemeyen sorular, soru çözüm saatlerinde bireysel öğrenci çalışması ile yapılır.

### **PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK VE REHBERLİK (PDR) ÇALIŞMALARI**

#### **Öğrencilerimize Yönelik Çalışmalar:**

- Öğrencilerimize yönelik “Bireyselleştirilmiş Haftalık Çalışma Programı” oluşturulmaktadır.
- Her öğrencimizle “bire bir haftalık rehberlik görüşmeleri” yapılmaktadır.
- Öğrencilerimizin ders ve sınav başarılarını artırmak için test tekniği, sınav kaygısı ve etkili ders çalışma yöntemleri ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır.
- 10. sınıflarımıza yönelik “Mesleki Gölge Programı” adı altında ilgi duyduğu meslekle ilgili staj yapma ( Bir meslek uzmanıyla birlikte bir gününü geçirme) imkânı sağlanır.
- Öğrencilerimizi “Kariyer Günleri” etkinlikleri ile başarı öykülerine sahip kişilerle buluşturarak öğrencilerimizin kariyer yolculuğunda bir farkındalık yaratmayı amaçlıyoruz.

#### **Velilerimize Yönelik Çalışmalar:**

- Akademik izlemeye destek olarak veli bilgilendirme toplantıları yapılarak sınav sonrası tercih zamanında etkili ve doğru rehberlik hizmetleri verilmektedir.
- Velilere yönelik; alanında uzman isimlerin katıldığı seminerler, bilgilendirme toplantıları düzenlenmektedir.

### **VELİ TOPLANTILARI VE VELİ BİLGİLENDİRMELERİ**

- PDR ve Okul Yönetimi ile Öğrenci-Veli randevulu, düzenli takip görüşmeleri planlanmaktadır.
- Her dönem belirlenen tarihte bir genel veli toplantısı yapılır.
- Sınıf danışman öğretmenlerimiz her ay en az bir kere veli görüşmesi planlar.

## 11 VE 12. SINIF PROGRAMLARI

Öğrencilerin üniversite eğitimlerinde amaçladıkları bölümlere göre 11. sınıftan itibaren okulumuzda 3 farklı öğrenim programı uygulanmaktadır. Bu programlar,

SAY | Sayısal Grup

EA | Eşit Ağırlık Grubu

DİL | Yabancı Dil Grubu

Lisemizde 11ve 12.sınıflar için TYT + AYT (YKS) konuları ortak programla bir arada yürütülmektedir.

### ÖDEV TAKİP PROGRAMI

- Her dersten ödevler haftalık verilir ve ödevler zümrelerce belirlenen sayıda verilir.
- Ödevler ders ve sınıf danışman öğretmenleri tarafından haftalık kontrol edilir.
- Her öğrenciye özel ders çalışma programı hazırlanarak, çözmesi gereken haftalık soru sayısı verilir.
- Ödevler “Eyotek Sistemi” üzerinden verilir ve kontrolleri bu sistem üzerinden yapılarak sisteme işlenir.
- Ödevini eksik yapan ya da yapmayan öğrencilerimizin velilerine bilgilendirme yapılır ve öğrencimiz okul çıkışı “Ödev Tamamlama Saatine” bırakılır.

### ÖĞRENCİYE ÖZEL EK DERS VE TAMAMLAMA DERSLERİ

- Her hafta bir gerçekleştirilecek deneme sınavları ile tespit edilen eksiklikler; ders öğretmenin sınav sonuç analizlerini incelemesinden sonra ders öğretmeni tarafından okul sonrası yapılan bireysel ya da grup ek ders çalışması ile kapatılmaya çalışılır.
- 11 ve 12. sınıflarda uygulanan akademik kurslar ile öğrencilerimizin üniversite sınavına hazırlık çalışmaları desteklenir.
- İşlenen konularda, verilen testlerde, ödevlerde ve sınavlarda çözülemeyen sorular, soru çözüm saatlerinde bireysel öğrenci çalışması ile yapılır.

### PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK VE REHBERLİK (PDR) ÇALIŞMALARI

#### Öğrencilerimize Yönelik Çalışmalar:

- 11.Sınıf öğrencilerimize yönelik “Bireyselleştirilmiş Haftalık Çalışma Programı” oluşturulmaktadır.
- Her öğrencimizle “bire bir haftalık rehberlik görüşmeleri” yapılmaktadır.
- Öğrencilerimizin ders ve sınav başarılarını artırmak için test tekniği, sınav kaygısı ve etkili ders çalışma yöntemleri ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır.
- “Mesleki gölge programları” ile öğrencilerimize uygun ve onlar için en doğru meslek seçiminde yol gösterici üniversite ve meslek tanıtımları yapılmaktadır.
- Öğrencilerimizi “Kariyer Günleri” etkinlikleri ile başarı öykülerine sahip kişilerle buluşturarak öğrencilerimizin kariyer yolculuğunda bir farkındalık yaratmayı amaçlıyoruz.
- Öğrencilerimizin gelecek planlarını netleştirmelerine yardımcı olabilmesi adına yurt içi üniversite gezileri düzenlenmektedir.

#### Velilerimize Yönelik Çalışmalar:

- Akademik izlemeye destek olarak veli bilgilendirme toplantıları yapılarak sınav sonrası tercih zamanında etkili ve doğru rehberlik hizmetleri verilmektedir.
- Velilere yönelik; alanında uzman isimlerin katıldığı seminerler, bilgilendirme toplantıları düzenlenmektedir.

### VELİ TOPLANTILARI VE VELİ BİLGİLENDİRMELERİ

PDR ve Okul Yönetimi ile Öğrenci-Veli randevulu, düzenli takip görüşmeleri planlanmaktadır. Her dönem belirlenen tarihte bir genel veli toplantısı yapılır. Sınıf danışman öğretmenlerimiz her ay en az bir kere veli görüşmesi planlar.

## ÖLÇME DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

Geniş bir zamana yayılan çalışmalar eğitim süresince düzenli olarak uygulanan YAZILILAR, ÜDS (Ünite Değerlendirme Sınavları) ve ÖSYM tarafından uygulanan sınavlar formatında hazırlanan Deneme Sınavları ile yapılmaktadır.

Yazılılar belirlenen tarihlerde dönemde iki kez planlanmaktadır.

ÜDS'ler hafta içi belirlenen saatlerde planlanır.

TYT denemeleri CUMARTESİ günleri planlanır.

## 5. YABANCI DİL EĞİTİMİ

### İNGİLİZCE

#### ANAOKULU

Denizli Kolejinde anaokulundan lise son sınıfa kadar yoğun bir İngilizce programı yürütülmektedir. İngilizce öğretiminin başlangıç kademesi olan anaokulunda ise asıl hedefimiz, öğrencilerimizin İngilizceyi yaşama dayalı olarak öğrenmelerini, dil becerilerini doğal bir süreç içinde geliştirmelerini sağlamaktır. Bu doğrultuda, programımızın temel kazanımları arasında, öğrencilerin kendilerini İngilizce ifade edebilme özgüveni kazanması, basit iletişim becerilerini geliştirmesi ve dilin temel yapılarına aşina olmaları yer alır.

Uygulama sürecinde, öğrencilerimiz oyun, şarkı, drama ve hikâye anlatımı gibi etkinliklerle dili keyifli bir şekilde deneyimler.

Her bir etkinlik temel dil becerilerine yönelik gelişimlerini destekleyecek biçimde tasarlanır. Örneğin, yıl içinde gerçekleştirdiğimiz hikâye anlatımı etkinlikleri ile öğrenciler hem kelime dağarcıklarını genişletir hem de anlatılan hikâyeler üzerinden dilin yapısını keşfeder. Bunun yanı sıra, şarkılar ve tekerlemeler aracılığıyla ritim ve vurgu gibi dilin önemli unsurlarını fark etmeleri sağlanır.

Yıl boyunca düzenlediğimiz özel gün etkinlikleri ve kültürel projeler ile öğrencilerimiz, dili günlük hayata entegre etmeye başlar. Bu tür etkinliklerde, öğrendikleri dil yapılarını kullanarak, şarkılar söyler ve küçük oyunlar sergilerler. Böylece, dil öğrenme süreçlerini sadece sınıfla sınırlı kalmayıp hayatlarının her alanına taşıyarak, dilin sosyal bir bağ kurma aracı olduğunu deneyimlemiş olurlar.

Öğrencilerimiz yıl boyu her gün Maincourse (Ana ders) ve Speaking (Konuşma) dersi öğretmenlerimizle zaman geçirerek İngilizce diline maruz kalırlar. Görsel, işitsel ve dokunsal materyallerle birlikte İngilizceyi yaparak yaşayarak öğrenirler.

İngilizce öğretmenlerimizin hazırladıkları ders kazanımlarını ve hedef kelimelerini içeren İngilizce Bülteni aylık olarak velilerimizle paylaşılır.

Drama-Roleplaying (drama-canlandırma)

Storytelling (Hikâye anlatımı)

Interactive games (İnteraktif oyunlar)

Nursery Rhymes (Çocuk tekerlemeleri)

Puppets (Kuklalar)

Songs (Şarkılar)

Videos

## İLKOKUL – ORTAOKUL

1.sınıftan 8.sınıfa kadar tüm öğrencilerimiz Türk ve Yabancı öğretmenlerimizle İngilizce Temel Becerileri olan Dinleme,Okuma,Yazma ve Konuşma (Listening,Reading,Writing,Speaking) becerilerini geliştirecek yöntem ve tekniklerle İngilizce eğitimlerini sürdürürler.

Okulumuzda Maincourse (Ana ders) ve Speaking (Konuşma) derslerimizde akıllı tahta uygulamalı kaynaklar kullanılır. 5.sınıflarda yoğunlaştırılmış dil programı uygulanmaktadır.

3.sınıftan 8.sınıfa kadar tüm kademelerde yılda 1 Placement Test ve 1 kez Progress Test olmak üzere toplam 2 sınav uygulanır. 3. sınıftan 8.sınıfa kadar Uluslararası geçerliliği olan Cambridge Sınavlarına öğrencilerimizin katılımı sağlanır. Sınava katılacak öğrencilerimize 5 hafta süren hazırlık çalışmaları yapılır.

1.sınıftan 8.sınıfa kadar öğrencilerimizin İngilizce Kitap okumaları sağlanıp, okuduğunu anlamaya yönelik ölçme değerlendirme çalışmaları yapılır.

Kitap okuyan öğrencilerimizin OXFORD BIG READ yarışmasına katılımları sağlanarak okuduklarını, hayal güçlerini ve el becerilerini kullanarak bir ürüne dönüştürmelerini önemsiyoruz. Bu yüzden öğrencilerimizin bu yarışmaya katılımları teşvik edilmektedir.

İngilizce derslerimizin eğlenceli, eğitici ve öğretici olması için:

İngilizce Drama Sınıfımızda (English Drama Class) drama etkinlikleri yapılır.

İnteraktif oyunlarla öğrendikleri kelime ve yapıların pekiştirmesi sağlanır.

Öğrencilerimiz müfredata paralel olarak öğrendikleri İngilizceyi kullanabilecekleri Proje çalışmalarısıyla kendilerini geliştirirler. Düzenli olarak velilerimize ders kazanımlarımızı ve hedef kelime listemizin olduğu bilgilendirici İngilizce Bültenler gönderilir. Velilerimizin Dil Öğreniminde Öğretmenlerimizle iş birliği içinde olmaları beklenir.

### **Spelling Bee Contest (Kelime Kodlama Yarışması)**

Bu yarışmamızda öğrencilerimizden verilen İngilizce kelimelerin harflerini belirlenen sürede yanlışsız olarak söylemeleri beklenir. Yarışma sonunda dereceye girenler kendilerine özel hazırlanmış sertifika ile ödüllendirilir.

### **Quiz Show (Bilgi Yarışması)**

Hem İlkokul hem de Ortaokul bölümlerinde ayrı olarak düzenlediğimiz Bilgi Yarışmasında vocabulary (İngilizce kelime bilgisi), grammar (Dilbilgisi) ve General Culture Questions (Genel Kültür Soruları) kapsamında sorular yöneltilir. En çok doğru cevap veren grup kazanır.

### **Show and Tell (Göster ve Anlat)**

Öğrencilerimiz İngilizce derslerinde istediği canlı veya cansız bir kişi veya nesneyi sınıfına getirip arkadaşlarına tanıtır.

### **My Short Movie (Kısa Filmim)**

Öğrencilerimiz yılda bir kez istedikleri bir konu hakkında kendi özgün kısa filmlerini çeker, İngilizce öğretmenlerimizden oluşan jüri heyeti çalışmaları değerlendirir ve kazananı belirler. Kısa filmi dereceye giren öğrenciler ödüllendirilir.

### **Storytelling Competition (Hikâye Anlatma Yarışması)**

Ortaokul öğrencilerimiz belirtilen tarihe kadar hem anlatacakları hikâyeye karar verip hem de kostüm ve görsel materyallerini hazırlıklarını yaparlar. İngilizce öğretmenlerinden oluşan jüri heyeti ve İlkokul öğrencilerinden oluşan seyirciler karşısında hikâyelerini anlatırlar.

### **Foreign Languages Night (Yabancı Diller Gecesi)**

Hem İlkokul hem de Ortaokul birimlerinde öğrencilerimizin yıl boyu edindikleri dil kazanımlarını ortaya koyacakları skeç, koro ve solo şeklinde söyleyecekleri şarkılar ve dans gösterileriyle davetli olan velilerimize eğlenceli vakit geçirmelerini sağlayacakları bir etkinliktir.

## LİSE

Denizli kolejinde İngilizce dil eğitimi Avrupa Ortak Diller çerçeve programı esas alınarak hazırlanan ve Millî Eğitim Bakanlığı tarafından onaylanmış bir program uygulanmaktadır. Öğrencilerin farklı öğrenme stilleri göz önünde bulundurularak hazırlanan program ile öğrencilerimizin İngilizceyi etkin bir iletişim aracı olarak akıcı bir şekilde konuşmaları, yaratıcı ve eleştirel düşünen bireyler olarak yetişmeleri hedeflenmiştir. Teknolojik donanımlı sınıflarımızda bilgisayar ve internet destekli kaynaklarımız ile öğrencilerimizin konuşma, okuma, yazma ve dinleme becerilerinde kendilerini etkin bir biçimde ifade etmeleri sağlanır.

Öğrencilerimizin okuma becerilerini geliştirmek amacıyla kullanılan çevrimiçi okuma platformları ile öğrencilerimizin dil gelişimi desteklenmektedir. Yapılan İngilizce sunum etkinlikleri sayesinde öğrencilerimiz toplum içinde konuşma becerisini geliştirirken aynı zamanda yabancı dilde akıcı konuşabilir hale gelmektedir. Öğrencilerimiz yaş ve seviyelerine uygun uluslararası sınavlara hazırlanmakta ve bu doğrultuda aldıkları uluslararası geçerli sertifikalar ile de dil yeterlilikleri belgelenmektedir. Okulumuzda yürütülen MUN Kulübü etkinlikleri ile de toplumsal konulara duyarlı, özgüvenli bireyler yetiştirmek temel amacımızdır.

## ALMANCA

Denizli Kolejinde Almanca dersleri ortaokul 5. Sınıftan lise 12. sınıfa devam etmektedir. Dersimizde öğrencilerin temel dört dil becerilerini /Dinleme-Konuşma-Okuma-Yazma) geliştirecek yöntem ve teknikler kullanılmaktadır. Derslerimizde akıllı tahta uygulamalı kaynaklar kullanılmaktadır. Öğrencilerimiz hem okul da hem de okul dışında kaynaklara erişebilmekte ve dersi pekiştirebilmektedir. Derslerimizi oyunlar, şarkılar, drama gibi etkinliklerle zenginleştirmekteyiz.

### Etkinliklerimiz:

Kelime Kodlama Yarışması (Buchstabier Wettbewerb)

Bu yarışmada öğrencilerimiz verilen sürede Almanca kelimelerin harflerini doğru bir şekilde söylemesi istenir. Bilgi Yarışması (Quiz Wettbewerb)

Bu yarışmanın içeriğinde kelime, dil bilgisi ve genel kültür soruları bulunmaktadır. Yabancı Diller Gecesi (Fremdsprachen Nacht)

## 6. ÖĞRENCİLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Yazılı sınav, performans, ödev ve projeler 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Puanlar ve dereceleri aşağıdaki şekildedir:

Puan	Derece
85,00-100	Pekiyi
70,00-84,99	İyi
60,00-69,99	Orta
50,00-59,99	Geçer
0-49,99	Geçmez

Öğrencilerin başarısı; öğretim programı öğrenme kazanımları esas alınarak dersin özelliğine göre yazılı sınavlar, uygulamalı sınavlar, performans çalışmaları ve projeler ile işletmelerde beceri eğitiminde alınan puanlara göre tespit edilir.

### A. YAZILI SINAVLAR

Haftalık ders saati sayısına bakılmaksızın her dersten en az iki yazılı sınav yapılır. Sınav sayısı ve tarihleri her dönem başında zümre başkanları kurulunca belirlenir ve okul müdürünün onayından sonra e-okul sistemi üzerinden ve okulun web sitesinde ilan edilir. Öğrenciler her dersten en az iki yazılı sınava katılmak zorundadırlar.

Öğretmenin/öğretmenlerin ortak değerlendirme yapabilmelerine imkân vermek üzere birden fazla şubede

okutulan tüm derslerin sınavları ortak yapılır ve ortak değerlendirilir. Sorular ve cevap anahtarları zümre öğretmenlerince birlikte hazırlanır ve sınav sonunda ilan edilir. Bu sınavların şube ve sınıflar bazında sınav analizleri yapılır. Konu ve kazanım eksikliği görülen öğrencilerin durumları, ders ve zümre öğretmenleri tarafından yeniden değerlendirilir. Zorunlu hâller dışında yazılı sınav süresi bir ders saatini aşamaz. Öğrenciler, raporlu ve izinli oldukları günlerde yazılı ve uygulamalı sınavlara alınmazlar. Soruların, bir önceki sınavdan sonra işlenen konulara ağırlık verilmek suretiyle geriye doğru azalan bir oranda tüm konuları kapsaması esastır. Bir sınıfta bir günde yapılacak yazılı ve uygulamalı sınavların sayısının ikiye geçmemesi esastır. Ancak zorunlu hâllerde fazladan bir sınav daha yapılabilir. Dil derslerinin sınavları dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerilerini ölçmek için yazılı ve uygulamalı olarak yapılır. Yazılı sınavların klasik/yoruma dayalı olarak yapılması esastır.

## **B. SINAVLARA KATILMAYAN ÖĞRENCİLER**

Özrü olarak sınavlara katılmayanlar 5 iş günü içerisinde özrünü belgelendirerek idareye bildirmek zorundadır, özrünü belgelendirenlerin mazeret sınavı, ilgili zümrenin belirleyeceği bir zamanda önceden duyurularak bir defaya mahsus yapılır. Performans çalışması veya projesi kabul edilir, geçerli özrü olmadan sınava katılmayan, projesini vermeyen ve performans çalışmasını yerine getirmeyen öğrenciler ile kopya çekenlerin durumları puanla değerlendirilmez. Puan hanesine; sınava katılmayan, projesini vermeyen ve performans çalışmasını yerine getirmeyenler için "G" ve kopya çekenler için "K" olarak belirtilir ve aritmetik ortalamaya dâhil edilir.

## **C. SINAV KURALLARI**

Öğrenciler, öğretmenler tarafından tarihi daha önceden duyurulmuş olan sınavlara katılmak zorundadır. Öğrenciler okula sadece sınava girmek amacıyla gelemezler. (Örnek: 3.ders saati yazılı olan öğrenci yazılı saatinde okula gelirse yazılıya alınmaz.)

### **a) Sınava Başlarken:**

- Öğrenci zil çalmadan sınav salonunun kapısında hazır bulunur.
- Sınav salonuna girdikten sonra öğrencilerin konuşmasına izin verilmez.
- Önceden hazırlanan sınav oturma düzeni doğrultusunda öğrenciler sınav salonuna yerleşir.
- Öğrenci sırası üzerinde gerekli kırtasiye malzemeleri ve yedekleri dışında hiçbir şey bulundurulmaz. Sınav yapılan salonda sıraların altında hiçbir şey bulundurulmasına izin verilmez. Sınavla ilgili her türlü kitap, doküman vs. sınav salonu dışında tutulur ya da tüm çantalar sınav salonundaki tahtanın önüne bırakılır.
- Sınav başlamadan önce tüm uyarılar yapılır.
- Tüm öğrencilerin sınav sorularını aldığı tespit edildikten sonra öğretmen varsa sorular ile ilgili açıklamaları yapar. Öğrencilerin sorusu varsa bu sırada cevaplandırılır. Bu süre dışında sınav esnasında hiçbir sorunun sorulmasına izin verilmez.

### **b) Sınav Esnasında;**

- Adını, soyadını, sınıfını ve numarasını okunur şekilde sınav kâğıdına yazmak öğrencinin sorumluluğundadır.
- Her ne sebeple olursa olsun öğrencinin sınav sırasında konuşması yasaktır.
- Öğrenci sınav boyunca yerinden kalkmaz.
- Sınav sırasında kırtasiye malzemelerinin öğrenciler arasında alışverişine izin verilmez.
- Öğrenciler sınav sırasında bir başkasının kâğıdına bakamazlar, sınav kâğıtlarını bir başkasının görebileceği konumda tutamazlar. Her türlü kopya girişiminin tespit edilmesi durumunda kopya işlemi başlatılır.
- Olağanüstü ciddi bir durum söz konusu olmadıkça sınav sırasında tuvalete gitme izni verilmez.
- Sınava hiçbir şekilde ara verilmez.
- Sınav süresi tahtaya yazılır, son 10 ve 5 dakika öğrenciye yüksek sesle hatırlatılır.

### **c) Sınav Sonlanırken**

- Sınavın sona erdiği, öğretmen tarafından sözlü olarak duyurulur ve tüm yazma işlemleri aynı anda durdurulur, tüm kâğıtlar toplanıncaya kadar öğrencilerin salondan dışarı çıkmasına izin verilmez.
- Sınavı erken biten öğrencinin son 5 dakika kalıncaya kadar kâğıdı teslim alınmaz. Sınıftan çıkmasına izin verilmez.
- Bir ders saatinin tamamlanması ile sınav bitirilir. Diğer derslerin aksamasına neden olmamak için ders saati süresi aşılmaz.

#### **d)Ödev ve Projeler**

- Ev ödevleri akademik programın vazgeçilmez bir parçasıdır. Ev ödevi öğrenme-öğretme sürecinin, ders süresi ile kısıtlı kalmayıp daha geniş bir zamana yayılmasına olanak sağlar.
- Öğrenciler, her dönemde tüm derslerden en az bir performans çalışması, her ders yılında en az bir dersten proje hazırlama görevini yerine getirirler. Ödev verildikten sonra belli aralıklarla öğretmen ödevi kontrol ederek rehberlik yapar. Bu görüşmeler kayıt altına alınır.
- Proje ödevi değerlendirme kriterleri öğrenciye duyurulur.
- Proje ödevleri, ders kesimine en geç iki ay kala öğrencilerden toplanır, değerlendirilir ve verilen notlar yılsonunda aritmetik ortalamaya katılır.

## **E. PSİKOLOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK**

Özel Denizli Koleji PDR servisinde öğrencilerin zihinsel, bedensel ve duygusal yönden bir bütün olarak gelişim sağlayabilmesi amacıyla eğitsel rehberlik, kişisel-sosyal rehberlik ve mesleki rehberlik hizmetleri sunulur. “Yaşama İşinde” başarılı ve mutlu olunması için kazanılması gereken bazı nitelikler şu şekilde sıralanabilir:

- Verimli çalışma ve ders becerileri
- Zamanı iyi kullanabilme becerileri
- Etkili karar verme, problem çözme ve plan yapma becerileri
- Kendini tanıma ve kabul becerileri
- Etkili iletişim becerileri
- Meslekleri tanıma özelliği
- Kendi yetenek, ilgi ve kişilik özellikleri ile öğrenme konuları ve meslekler arasında bağ kurabilme
- Öğrenme ve çalışmaya yönelik olumlu tutumlar geliştirebilme

#### **ÖĞRENCİYE YÖNELİK ÇALIŞMALAR**

Öğrencilerin farklı psikolojik ihtiyaçları doğrultusunda yapılan bireysel görüşmeler ve grup rehberliği etkinliklerinin yanı sıra sınıf rehber öğretmenleri ile birlikte yürütülen sınıf rehberlik programı uygulamasında ortak çalışmalar yapılır.

#### **ÖĞRETMENE YÖNELİK ÇALIŞMALAR**

Öğrencilerin gelişimini izlemek amacıyla belli aralıklarla sınıf öğretmenleriyle görüşmeler yapılır, elde edilen veriler öğretmenlerle ve velilerle paylaşılır.

#### **VELİLERE YÖNELİK ÇALIŞMALAR**

İhtiyaçlar doğrultusunda ve öğrencileri daha yakından tanımak amacıyla velilerle bireysel görüşmeler yapılır, velileri belli konularda bilgilendirme ve bilinçlendirmeye yönelik broşürler hazırlanır, seminer ve konferanslar düzenlenir.

## F. ÖĞRENCİ HUKUKU

### EŞİTLİK VE KAPSAYICILIK İLKESİ

Denizli Koleji; tüm öğrencilerin kendilerini güvende hissettikleri, farklılıkların zenginlik olarak kabul edildiği, eşit fırsatlara sahip oldukları kapsayıcı bir öğrenme ortamı oluşturmayı temel ilke olarak benimser. Her öğrencinin bireysel özellikleri, kültürel geçmişi ve öğrenme ihtiyaçları gözetilerek adil ve erişilebilir bir eğitim ortamı sunulur.

#### 1. Amaç

Bu ilke, okul topluluğundaki öğrenci eşit haklara sahip olduğu, kendini güvende ve kabul edilmiş hissettiği bir ortam oluşturmayı hedefler.

#### 2. Fırsat Eşitliği

- Tüm öğrenciler, **akademik ve sosyal etkinliklerden eşit şekilde yararlanma hakkına** sahiptir.
- Eğitimde cinsiyet, dil, din, etnik köken, sosyoekonomik durum, öğrenme biçimi veya özel gereksinim farkı gözetilmez.
- Gereksinim duyan öğrenciler için destekleyici uygulamalar (rehberlik, bireysel destek, ek materyal vb.) sağlanır.

#### 3. Kapsayıcı Eğitim Anlayışı

- Öğrencilerin öğrenme hızı, ilgisi ve yeteneği dikkate alınarak öğretim süreçleri farklılaştırılır.
- Engelli veya özel gereksinimli öğrencilerin öğrenme süreçlerine **aktif katılımını destekleyecek fiziksel, akademik ve duygusal düzenlemeler** yapılır.
- Tüm sınıf ortamlarında iş birliği, saygı ve empati kültürü teşvik edilir.

#### 4. Ayrımcılığa Karşı Duruş

- Okul topluluğunda hiçbir bireye yönelik **ayrımcılık, dışlama, zorbalık veya önyargılı tutum** kabul edilmez.
- Okulda bireye yönelik **ayrımcılık, dışlama, zorbalık veya önyargılı tutum** fark eden öğretmen tarafından okul yönetimi ve idareye bilgi verilmelidir.
- Ayrımcılığa maruz kalan öğrencilerin durumu, rehberlik servisi ve okul yönetimi tarafından titizlikle değerlendirilir.
- Bu tür durumların önlenmesi için öğrencilere **değerler eğitimi ve farkındalık çalışmaları** düzenli olarak sunulur.

#### 5. Saygı ve Birlik Kültürü

- Her bireyin kendini ifade etme hakkı vardır.
- Okulda farklı görüşlere, kimliklere, kültürlere ve düşüncelere saygı duyulur.
- Empati kurmak, iş birliği yapmak ve birlikte üretmek okul yaşamının temel değerlerindedir.

#### 6. Ailelerin Rolü

- Velilerden, okulun eşitlik ve kapsayıcılık ilkelerini desteklemeleri, çocuklarına bu değerleri kazandırmada örnek olmaları beklenir.
- Her velinin görüşü, okulun gelişimi açısından değerli görülür ve iletişim kanalları tüm velilere eşit biçimde açıktır.

#### 7. Okulun Sorumluluğu

- Okul yönetimi ve çalışanları, kapsayıcılığı güçlendiren politikaları uygulamakla yükümlüdür.
- Eğitim materyalleri, etkinlikler ve okul uygulamaları **her öğrenciye ulaşabilir ve katılımı teşvik edici** şekilde planlanır.
- Kapsayıcı yaklaşım, okulun tüm politika ve karar süreçlerinde göz önünde bulundurulur.

## ÇOCUK KORUMA POLİTİKASI

Okulumuzda her çocuğun **güvenli, saygılı ve destekleyici** bir ortamda eğitim görmesi temel önceliğimizdir. Çocukların fiziksel, duygusal, psikolojik ve sosyal yönden iyi olma hâllerini korumak, geliştirmek ve her türlü istismara karşı önlem almak okulun ortak sorumluluğudur.

### 1. Amaç

Bu politikanın amacı; okul ortamında çocukların korunmasını sağlamak, olası riskleri önceden belirlemek ve ihmal veya istismar durumlarında etkili bir şekilde müdahale edebilmek için yol gösterici ilkeler oluşturmaktır.

### 2. Temel İlkeler

- Her çocuk, **güvende olma ve korunma hakkına** sahiptir.
- Çocukların yüksek yararı, tüm karar ve uygulamalarda önceliklidir.
- Tüm okul çalışanları, çocukların güvenliğini sağlamada **sorumluluk sahibidir**.
- Çocuklara yönelik herhangi bir istismar, ihmal, kötü muamele veya zorbalık kesinlikle kabul edilemez.
- Öğretmenin herhangi bir istismar, ihmal, kötü muamele veya zorbalıkta rehberliğe bilgi vermesi gerekmektedir.

### 3. Güvenli Okul Ortamı

- Okul, fiziksel mekânların güvenliğini sağlamakla yükümlüdür.
- Görevliler, öğretmenler ve tüm çalışanlar çocuklarla iletişimlerinde **saygılı, destekleyici ve sınırlarını koruyan** bir tutum sergiler.
- Öğrencilerin güvenliğini tehlikeye atabilecek durumlar (şiddet, zorbalık, istismar, çevrim içi riskler vb.) düzenli olarak izlenir ve gerekli önlemler alınır.
- Öğrenciler, güvenlik kaygılarını gizli şekilde paylaşabilecekleri bir "güven kutusu"na sahiptir.

### 4.İhmal ve İstismar Tanımları

Okulumuz, aşağıdaki durumların çocuk koruma kapsamında değerlendirilmesi gerektiğini kabul eder:

- **Fiziksel istismar:** Çocuğa kasıtlı olarak zarar verilmesi, yaralanması.
- **Duygusal istismar:** Aşağılama, tehdit, dışlama veya sevgiden yoksun bırakma.
- **Cinsel istismar:** Çocuğun cinsel eylemlere maruz bırakılması.
- **İhmal:** Çocuğun temel ihtiyaçlarının (beslenme, bakım, sağlık, güvenlik, eğitim) karşılanmaması.

### 5. Bildirim ve Müdahale Süreci

- Her öğretmen veya personel, çocuk koruma konusunda **gözlemlediği riskleri veya şüpheli durumları** okul yönetimine ve rehberlik servisine bildirmekle yükümlüdür.
- Bildirilen durumlar gizlilik içinde değerlendirilir, çocuk yararı esas alınır.
- Gerektiğinde ilgili resmi kurumlarla (rehberlik araştırma merkezi, kolluk kuvvetleri, sosyal hizmetler, çocuk koruma birimleri vb.) iş birliği yapılır.
- Bildirimde bulunan kişi veya öğrenci, **asla cezalandırılmaz**; cesaretlendirilir ve desteklenir ve gizlilik ilkesi içinde yürütülür.

### 6. Eğitim ve Farkındalık

- Tüm öğretmen ve çalışanlar, çocuk koruma konusunda eğitim alır.
- Öğrenciler, yaşlarına uygun düzeyde **güvenli davranış, kişisel sınır ve yardım isteme yolları** hakkında bilgilendirilir.
- Veliler, çocukların güvenliğini destekleyici tutumlar konusunda bilgilendirilir.

### 7. Gizlilik ve Saygı

- Çocukla ilgili her türlü bilgi **gizli tutulur** ve yalnızca gerekli kişilere paylaşılır.
- Tüm süreçlerde çocuğun onuru, saygınlığı ve mahremiyeti korunur.

### 8. Okulun Sorumluluğu

Okulumuz, tüm öğrencilerin korunması için gerekli önlemleri almaya, personeline düzenli eğitimler sağlamaya ve çocuk hakları konusunda farkındalık geliştirmeye kararlıdır.

Her çocuğun burada **güvende, değerli ve anlaşılmiş** hissetmesi amaçlanır.

## ÖĞRENCİ HAKLARI VE KATILIMI

Okulumuz, öğrencilerini yalnızca bilgiyle değil; **haklarını bilen, sorumluluk sahibi, katılımcı ve saygılı bireyler** olarak yetiştirmeyi amaçlar.

Her öğrenci; öğrenme sürecinin aktif bir parçası, okul yaşamının değerli bir üyesidir.

### 1. Öğrenci Hakları

Her öğrencinin aşağıdaki haklara sahip olduğu kabul edilir:

- **Eğitim Hakkı:**

Her öğrenci, fırsat eşitliği temelinde kaliteli bir eğitime erişme hakkına sahiptir.

- **Saygı ve Değer Görme Hakkı:**

Öğrenciler, okulun tüm çalışanları ve arkadaşları tarafından **adil, saygılı ve onurlu** biçimde muamele görme hakkına sahiptir.

- **Güvenli Ortamda Bulunma Hakkı:**

Okul ortamı, öğrencilerin fiziksel ve duygusal güvenliğini korumakla yükümlüdür. Hiçbir öğrenci şiddet, zorbalık veya ayrımcılığa maruz bırakılamaz.

- **Kendini İfade Etme Hakkı:**

Öğrenciler düşüncelerini, duygularını, önerilerini ve eleştirilerini **saygılı bir şekilde ifade etme** hakkına sahiptir.

- **Katılım Hakkı:**

Öğrenciler, kendilerini ilgilendiren konularda fikirlerini paylaşabilir okul içi karar süreçlerine ve etkinliklere katılabilirler.

- **Gizlilik ve Mahremiyet Hakkı:**

Öğrencilerin kişisel bilgileri gizli tutulur. Rehberlik görüşmeleri ve kişisel paylaşımlar, öğrenci onayı olmadan üçüncü kişilerle paylaşılmaz.

- **Destek Alma Hakkı:**

Akademik, duygusal ya da sosyal konularda yardıma ihtiyaç duyan her öğrenci, rehberlik servisine veya öğretmenlerine başvurma hakkına sahiptir.

### 2. Öğrenci Sorumlulukları

Haklarla birlikte, her öğrencinin okul topluluğuna karşı bazı sorumlulukları da vardır:

- Okul kurallarına ve topluluk değerlerine saygı göstermek.
- Kendi öğrenme sürecine aktif olarak katılmak.
- Diğer öğrencilerin öğrenme hakkına saygı duymak.
- Farklı görüş, inanç ve kültürlere hoşgörülle yaklaşmak.
- Okulun araç-gereçlerine ve çevresine özen göstermek.
- İletişimde nezaket ve empatiyi gözetmek.

### 3. Öğrenci Katılımı

- Okulda öğrencilerin sesini duyurabilecekleri **öğrenci meclisleri ve geri bildirim mekanizmaları** bulunur.
- Öğrenciler; sosyal sorumluluk projelerine, etkinliklerin planlanmasına, okul kurallarının geliştirilmesine ve ortak karar süreçlerine katkıda bulunabilirler.
- Katılım, öğrencilerin **sorumluluk duygusunu, özgüvenini ve toplumsal bilincini** güçlendirir.

### 4. Demokratik Okul Kültürü

- Okul, öğrencilerin görüşlerini önemser ve her öğrencinin değerli bir birey olduğu mesajını sürekli olarak vurgular.
- Öğrenciler, düşüncelerini ifade ederken saygı çerçevesinde kalmayı; eleştiri yaparken çözüm odaklı olmayı öğrenirler.
- Öğretmenler ve yöneticiler; öğrencilerin fikirlerini dinler, kararlara katılımlarını destekler.

### 5. Okulun Sorumluluğu

Okulumuz, öğrencilerin haklarını korumayı, onları dinlemeyi ve karar süreçlerine dahil etmeyi kurumsal bir sorumluluk olarak görür.

Her öğrenci; burada **söz hakkı olan, duyulan ve değer verilen** bir bireydir.

## GERİ BİLDİRİM VE İYİLEŞTİRME POLİTİKALARI SİSTEMİ

### 1. Politikanın Amacı

Bu politikanın amacı, okulun tüm paydaşlarından (öğrenciler, veliler, öğretmenler, yöneticiler ve diğer çalışanlar) sistematik biçimde geri bildirim toplayarak eğitim ve yönetim süreçlerinin sürekli olarak geliştirilmesini sağlamaktır. Politika, EAQUALS kalite güvence standartlarında yer alan “Sürekli İyileştirme”, “Şeffaflık” ve “Katılımcılık” ilkelerini esas alır.

### 2. Kapsam

Bu politika, okulun tüm birimlerini kapsar: Akademik programlar, Rehberlik ve öğrenci destek hizmetleri, Öğretim kadrosu ve profesyonel gelişim süreçleri, Yönetim, iletişim ve idari hizmetler, Fiziksel ortam ve teknolojik altyapı.

### 3. Temel İlkeler

- Katılımcılık: Tüm paydaşların geri bildirim süreçlerine aktif katılımı teşvik edilir.
- Şeffaflık: Toplanan geri bildirimlerin değerlendirme ve sonuç aşamaları açık biçimde paylaşılır.
- Gizlilik: Katılımcıların kimlik bilgileri gizli tutulur, veriler yalnızca geliştirme amaçlı kullanılır.
- Sürekli İyileştirme: Geri bildirim sonuçları doğrultusunda ölçülebilir iyileştirme adımları planlanır ve izlenir.
- Kanıta Dayalı Yaklaşım: Kararlar, toplanan veriler ve analizler temel alınarak alınır.

### 4. Geri Bildirim Türleri ve Kanalları

Öğrenciler: Öğrenci memnuniyet anketleri, sınıf içi mini anketler, bireysel görüşmeler (Dönem sonu / yıl ortası, PDR ve Akademik Koordinatörlük)

Veliler: Veli memnuniyet anketleri, toplantılar, e-posta / dijital platformlar (Dönemsel, PDR ve Okul Yönetimi)

Öğretmenler: Öğretmen değerlendirme formları, iç gözlem raporları, meslektaş geri bildirimleri (Her dönem, Akademik Direktörlük / PDR)

Personel: İç iletişim toplantıları, öneri formları (Sürekli, İnsan Kaynakları)

Yönetim: Stratejik gözden geçirme toplantıları, performans analizleri (Yıllık, Yönetim Kurulu)

### 5. Geri Bildirimin Değerlendirilmesi

Tüm geri bildirimler sayısal ve niteliksel analiz yöntemleriyle değerlendirilir. Elde edilen sonuçlar, Yıllık Kalite Geliştirme Raporu içinde özetlenir. Belirlenen gelişim alanları için Eylem Planı hazırlanır. Her eylem planı için sorumlu kişi/birim ve zaman çizelgesi tanımlanır.

### 6. İyileştirme Süreci

1. Veri Toplama: Anket, görüşme, gözlem ve raporlar yoluyla.
2. Analiz: Sonuçların kalite göstergeleriyle karşılaştırılması.
3. Eylem Planı: Gelişim alanlarının belirlenip uygulanabilir hedeflerin yazılması.
4. Uygulama: Planlanan iyileştirmelerin ilgili birimlerce hayata geçirilmesi.
5. Değerlendirme: Uygulamaların etkililiğinin ölçülmesi ve gerekirse yeniden düzenlenmesi.
6. Geri Bildirim Paylaşımı: Sonuçların tüm paydaşlarla paylaşılması.

### 7. Kalite İzleme ve Raporlama

Kalite Komisyonu yılda en az iki kez toplanarak ilerleme raporlarını inceler. Her akademik yıl sonunda “Kalite ve İyileştirme Raporu” hazırlanır. Rapor, yönetim kuruluna sunulur ve paydaşlarla paylaşılır. EAQUALS standartlarına göre iç denetim yapılır; gerektiğinde dış danışman desteği alınır.

### 8. Sorumluluklar

Okul Müdürü: Politikanın genel uygulanmasından ve izlenmesinden sorumludur.

Kalite ve Akreditasyon Komisyonu: Veri analizi, eylem planı hazırlığı ve izleme süreçlerini yürütür.

Akademik Kadro ve PDR Birimi: Öğrenci ve veli geri bildirimlerinin toplanması ve değerlendirilmesini sağlar.

İnsan Kaynakları: Personel ve öğretmen memnuniyet süreçlerini yönetir.

### 9. Yürürlük

Bu politika okul yönetim kurulunca onaylandığı tarihte yürürlüğe girer. Tüm çalışanlar, öğrenciler ve veliler bu politika hakkında bilgilendirilir.

## G. DERS DIŞI ETKİNLİKLER

### 1. KULÜPLER

Kulüpler öğrencilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda, her yıl sene başı öğretmenler kurulunda belirlenir. Kulüp Faaliyetleri Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği çerçevesinde kulüp rehber öğretmenlerinin yönlendirmeleri ile planlanır ve yürütülür.

#### Lise

- a. Kültür ve Edebiyat Kulübü
- b. Sivil Savunma Kulübü
- c. Bilim Fen ve Teknoloji Kulübü
- d. Spor Kulübü
- e. Satranç Kulübü
- f. Gezi ve Turizm Kulübü
- g. Halk Oyunları ve Dans Kulübü
- h. Sosyal Dayanışma Kulübü
- i. Müzik ve Radyo Yayın Kulübü
- j. Robotik Kulübü
- k. Yabancı Diller Kulübü
- l. İlk Yardım Kulübü
- m. Fotoğrafçılık Kulübü

#### Ortaokul

- a. Bilim Fen ve Teknoloji Kulübü
- b. Bilişim ve İnternet Kulübü (Robotik Kodlama)
- c. Futsal Kulübü
- d. Step-Aerobik Kulübü
- e. Drama Kulübü
- f. Kültür, Edebiyat ve Kütüphanecilik Kulübü
- g. Görsel Sanatlar Kulübü
- h. Satranç Kulübü
- i. Tenis Kulübü
- j. Zekâ Oyunları Kulübü

#### İlkokul

- a. Robokids Kulübü
- b. Tenis Kulübü
- c. Futsal Kulübü
- d. Müzik Kulübü
- e. Step-Aerobik Kulübü
- f. Drama Kulübü
- g. Satranç Kulübü
- h. Bilim Fen ve Teknoloji Kulübü

## 2. OKUL SONRASI ETKİNLİKLER

- Her sınav dönemi sonrası idare tarafından öğrenci motivasyonunu artırmaya yönelik (sinema, sınıflar arası turnuvalar, dışarıda öğle yemeği vb.) aktiviteler, çeşitli kutlamalar (yeni yıl, mezuniyet vb.) olabildiğince gerçekleştirilir.
- Sosyal etkinlikler kurulunun sosyal bilinç ve farkındalık yaratmak amaçlı faaliyetleri kapsamında çeşitli kurumlara (hastaneler, yaşlı bakım evleri, barınaklar, kardeş okul vs.) ziyaretler düzenlenerek manevi destek verilmesi sağlanır.

## 3. HAFTA SONU ETKİNLİKLERİ

Okul idaresi tarafından hafta sonları öğrenci ve velilere yönelik sosyal iletişimi güçlendirmek amacıyla veli kahvaltıları ve veli-öğretmen etkinlikleri düzenlenir.

## 4. GEZİLER

Gezi Kulübünün düzenlediği kültür gezilerinin yanı sıra bölümler ders özelliklerine göre teknik geziler planlayarak hayata geçirirler. Örneğin kimya dersi kapsamında teknik geziler, tarih dersi kapsamında Denizli tarihi gezisi vb.

## 5. ÖĞRENCİ MECLİSİ

Okul öğrenci meclisi, her şubenin kendi içinden seçeceği bir temsilcinin katılımından meydana gelir. Okul öğrenci meclisi başkanlık divanı seçimi, okuldaki seçmen öğrencilerin oylarıyla yapılır. Başkanlık divanına yalnız okul öğrenci meclisine seçilmiş sınıf temsilcileri aday olabilir. Okullar, okul öğrenci meclisleriyle ilgili iş ve işlemleri ekim ayı içinde tamamlayacak şekilde planlar ve uygularlar.

## H. DESTEK HİZMETLER/İDARİ BİRİMLER

### 1. KÜTÜPHANE

Denizli Koleji Kütüphanesi binamızın-2. katında yer alır. Öğrenci, öğretmen ve okul personeline okumaya, araştırmaya ve çalışmaya uygun ortamıyla hizmet verir.

#### Kütüphane Kuralları

- a. Kütüphane içinde cep telefonları kapalı tutulur.
- b. Kütüphaneye yiyecek ve içeceklerle girilmez.
- c. Kütüphane içerisinde yüksek sesle konuşulmaz.
- d. Okuyucu kütüphaneyi temiz ve düzenli kullanır.
- e. Kütüphaneden alınan kitapların kapağı, sayfaları çizilmez, yırtılmaz, kirlenmez ve yıpratılmaz.
- f. Kütüphaneden ödünç alınan kitaplar zamanında iade edilir.
- g. Raftan alınan kaynaklar yararlanıldıktan sonra çalışma masalarının üzerine bırakılır.
- h. Kütüphaneyi kullanan okuyucu adını ve sınıf bilgisini kütüphane sorumlusuna iletir.
- i. Kütüphane ders saatleri dışında, kütüphaneden yararlanmak isteyen öğrenciler ilgili müdür yardımcısından izin kâğıdı alır.

## 2. HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ

Halkla İlişkiler Birimi binamızın giriş 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 velileri aydınlatır.

## 3. MALİ İŞLER BİRİMİ

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

## 4. SAĞLIK HİZMETLERİ

Okulumuzda bulunan revir, acil durumlarda ilk müdahaleye uygun şekilde hazırlanmıştır. Okul hemşiremiz sürekli okulda bulunur. Öğrencinin kaydını 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. KANTİN VE YEMEK HİZMETLERİ

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 e-yemek sisteminde yayınlanır.

Okul kantinlerinde sağlığa zararlı olabilecek ve obeziteye neden olabilecek ürünler satılmaz. Yemekhane ve kantinde çalışanların tümü periyodik sağlık kontrolünden geçer.

## 6. OKUL SERVİS ARAÇLARI

Servis hizmetleri, okul uygulamalarının devamıdır. Okul bir bütündür, servisler de bu bütünlüğün içinde yer almaktadır. Servis şoförleri ve hostesleri gerekli durumlarda "servis raporu vasıtasıyla yaşanan aksaklıklarla ilgili okul yönetimine bilgi verir. Servis araçlarında geçen süre okulun devamı niteliğinde olduğundan öğrenciler okul kurallarına uygun hareket etmelidir. Kural olarak öğrenciler, sabah oturdukları binanın kapısından alınır ve akşamüstü yine kapıya bırakılır. Ancak evin konumu kapıya kadar ulaşımı güç veya tehlikeli hale getiriyorsa öğrenci kapıya yakın bir yerden (site giriş kapısı vb.) alınıp bırakılabilir.

- Servisler, sabah bekletilmemelidir. Belirtilen saatte öğrenci indirme/bindirme noktasında hazır olmayan öğrenci, diğer öğrencilerin de geç kalmamaları için 2 dakikadan fazla beklenmez.
- Zile basıp haber vermek ve telefon açmak hostesin görevi değildir. Veliler, servis iletişim sisteminin cep telefonlarına gönderdiği telefon çağrılarını ve SMS'leri kontrol etmekle yükümlüdür.

- Geç kalan öğrencilerin evden okula veya okuldan eve ulaşımları velilerin sorumluluğundadır.
- Veliler, aracın beklememesi için yaşı küçük olan öğrenciyi dönüş saatinde belirlenen ğrenci indirme/bindirme noktasından teslim alırlar.
- Öğrencinin hasta olması veya herhangi bir nedenle okula gelmemesi durumunda, veli sürücüyü bilgilendirmek zorundadır.
- Öğrenci, okuldan velisi tarafından alındığı takdirde, öğrencinin servis kullanmayacağı sürücüye veli tarafından mutlaka bildirilmelidir.
- Öğrencinin başka bir servise binmesi gereken durumlarda, velinin saat 14.00'e kadar okul idaresine ve ulaşım birimine yazılı olarak bilgi vermesi zorunludur. Farklı servis aracı kullanımına, serviste yer olması durumunda destek verilir.
- Öğrencinin velisi dışında bir başkası tarafından okuldan alınmasının istenmesi veya belirlenen ğrenci indirme/bindirme noktasından başka bir yerde indirilmesinin istenmesi durumunda veli tarafından yazılan ve imzalanan bir belgenin okul müdür yardımcısına teslim edilmesi ya da e-posta olarak gönderilmesi gerekmektedir.

## 7. GÜVENLİK

Okulun iki giriş kapısı bulunur. Lise ğrencileri sadece ana girişi kullanır. Servisten iniş ve servise biniş n cephede bulunan servis alanından gerçekleştirilir. Okulda güvenlik gece ve gündüz ayrı ayrı olmak üzere toplam 2 güvenlik görevlisiyle sağlanır. Bahçe ve tüm ortak alanlarda kamera sistemi bulunur. Velilerin yazılı özel izni dışında öğrencilerin yerleşe dışına çıkmasına izin verilmez.