



**İHSAN DOĞRAMACI VAKFI ÖZEL BİLKENT İLKOKULU**

**2022-2023**

**4. SINIFLAR VELİ BİLGİLENDİRME KİTAPÇIĞI**

**“Eğitimdir ki, bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da esaret ve sefaletle terk eder.”**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

## OKULUMUZUN MİSYONU

Bilkent Okulları olarak misyonumuz Atatürk İlke ve İnkılâpları doğrultusunda;

Bireysel kimliğiyle kültürel mirasını birleştiren,  
İlkeli, dengeli ve açık fikirli,  
Liderlik özelliklerine sahip, dönüşümlü düşünen,  
Kararlı, güvenli ve duyarlı,  
Evrenselliği yaşamı ile bütünleştiren,  
Nasıl öğreneceğini bilen, farklı dillerde kendini ifade eden,  
Teknolojiyi üst düzeyde kullanabilen,

Yenilikçi ve toplumun gelişimine katkıda bulunan bireyleri, küreselleşen dünyamızın yararlarına hazırlamaktır.

Sayın Velilerimiz,

İlkokulun son yılına başlayacak olan 4. sınıf öğrencilerimiz, bu yıl edinecekleri deneyimler ve onlardan beklentilerimizle ilgili desteğinizle, başarılı bir okul yaşamının oluşmasına ve sürmesine temel oluşturacaktır. Öğrencilerimizin yararı ve gelişimi göz önünde bulundurularak planlanan çalışmalarımızda sevgi, güven ve saygının gerçekleşebilmesi için okulumuzun uygulamalarına destek olmanızı rica ediyoruz.

Mutlu, başarılı ve sağlıklı bir eğitim- öğretim yılı diliyoruz.

Saygılarımızla,

4. Sınıf Öğretmenleri

### 1- İLETİŞİM

Web Sitesi: [www.obi.bilkent.edu.tr](http://www.obi.bilkent.edu.tr)

Okul Müdürü : Sn. Aysun GEMALMAYAN Tel: (0312) 290 83 52

4. Sınıflar Müdür Yardımcısı: Sn. Sevsin Sinem ARAS Tel: (0312) 290 83 16

Öğrenci İşleri Sorumlusu ve Yönetim Asistanı :

Sn. Naile METİN Tel: (0312) 290 83 44 e-posta: <a href="mailto:nailemetin@bilkent.edu.tr">nailemetin@bilkent.edu.tr</a>	Sn. Suzan ATABEY AKBAŞ Tel: (0312) 290 83 33 e-posta: <a href="mailto:suzan.akbas@bilkent.edu.tr">suzan.akbas@bilkent.edu.tr</a>
---	--

Öğretmenlerle iletişim: Tel: (0312) 290 54 40/ 8370

Okul ortamında iyi iletişim, ilerlemenin ve ortak anlayışın oluşmasında en önemli anahtardır. Öğrencilerimizin gelişimi ve siz velilerimizin desteği açısından iletişim konusunda özellikle dikkat edilmesi gereken önemli konuları sizlerle paylaşmak istiyoruz.

Gelişime katkıda bulunacak her türlü öneriye açığız.

- İletmek istediğiniz herhangi bir konu olduğunda öncelikle öğretmenlerimiz ile iletişime geçiniz. Çocuğunuzun öğretmenleri ile yıl boyu etkili bir iletişim kurmanız öğrencimizin başarısı ve mutluluğunda önemli bir etkidir. Endişenizi, görüşlerinizi, hangi bilgiye gereksinim duyduğunuzu ve beklentinizi mümkün olan en açık şekilde belirtiniz. Sorularınız ve önemli bulduğunuz paylaşımlarınız için öncelikle e-posta / K12 iletişim yolunu kullanmanızı bekliyoruz.
- Konu okulun genel işleyişi ile ilgiliyse bölüm sekreteri Sn. Naile METİN' den randevu olarak müdür yardımcısı ile görüşebilirsiniz.
- Okul web sayfamızda on beş günde bir yayınlanan bültende geçen eğitim haftasıyla ilgili çalışmaları görebilirsiniz. Okul bülteninde okul uygulamaları konusunda detaylı bilgilendirme yapılır. Lütfen düzenli takip ediniz.
- K12 Sistemi üzerinden her veliye verilen bireysel şifre bu yıl da geçen yıl olduğu gibi kullanılacaktır. Okulumuza bu yıl başlayan öğrencilerimiz için şifre okul açıldıktan sonra K12 Sisteminden mesaj yoluyla gönderilir. Sadece size ait olan bu elektronik adresten, sınıf ve branş öğretmenlerinizle çocuğunuzla ilgili her konuda paylaşımında bulunabilirsiniz.
- Acil durumlarda bölüm sekreterimiz Sn. Naile METİN' i veya Sn. Suzan ATABEY AKBAŞ' ı arayarak öğretmenimize not bırakabilirsiniz. Öğretmenlerimiz ders sırasında, eğitim çalışmalarında oldukları için sizlerle telefonla bağlantı kuramazlar.
- Özel durumu olan öğrenciler konusunda, sınıf öğretmenlerini ve okul psikolojik danışmanı Sn. Işıl ÇEŞİT' i e-posta ([isil.onal@bilkent.edu.tr](mailto:isil.onal@bilkent.edu.tr)) veya 290 83 48 no' lu telefon aracılığı ile mümkün olan en kısa sürede bilgilendirirseniz, öğrencimiz için okul içinde gerekli planlamalar yapılabilir.
- Sağlık problemi olan ve okula gelemeyen öğrencinin durumuyla ilgili sınıf öğretmeni bilgilendirilmelidir. Bulaşıcı bir hastalık nedeniyle okula devam edemeyen öğrenciler, sakınca olmadığına ilişkin sağlık kuruluşlarından alınacak rapor ile kuruma devam edebilirler.
- Önceden haber verilerek öğrencinin geçerli mazereti ve velinin başvurusu üzerine okul yönetimi tarafından bir öğretim yılı içerisinde 15 güne kadar izin verilebilir.
- Veli bilgi formunu eksiksiz doldurmanız önemlidir. Olabilecek adres ve telefon değişikliklerini Sn. Naile METİN' e veya Sn. Suzan ATABEY AKBAŞ' a bildiriniz.
- Sınıf ve branş öğretmenlerinin veli görüşme gün ve saatleri sizlere K12 Sisteminden mesaj yoluyla iletilecek ve web sayfamızda açıklanacaktır.
- Bireysel görüşmek (isteyen velilerimiz) istediğinizde, size iletilen görüşme gün ve saatlerinde öğretmenlerimizden randevu olarak zoom üzerinden bireysel görüşme yapabilirsiniz.
- Özel durumu olan ve acil görüşülmesi gereken durumlarda, veli görüşmeye çağrılmaktadır.

## 2- EĞİTİM - ÖĞRETİM

Okulumuz, Uluslararası Bakalorya Organizasyonu'nun İlk Yıllar Programını temel alan bir eğitim programını uygulamaktadır. Milli Eğitim Müfredatı ile Uluslararası programın ortak beklentilerine göre hazırlanmış eğitim planı okuldaki tüm öğrenenlerin sorgulayan, düşünen, iletişim kuran, risk alan bilgili, ilkeli, duyarlı, açık fikirli, dengeli ve dönüşümlü düşünebilen kişiler olmaları hedefine yöneliktir.

### *ÖĞRENCİLERİMİZİN NE ÖĞRENMESİNİ İSTİYORUZ?*

Öğretilmesi planlanan konular her yaş düzeyinde "Kim Olduğumuz, Bulduğumuz Yer ve Zaman, Kendimizi İfade Etme Yollarımız, Kendimizi Düzenleme Biçimimiz, Dünyanın İşleyişi ve Gezegeni Paylaşmak" temaları çerçevesinde hazırlanır.

Ünite planlarının öğrenci için ilgi çekici, önceden öğrendiği bilgilerle ilgili, düşünmeye zorlayıcı ve evrensel anlayışa uygun önemde olması hedeflenir. Planlamalar öğrencilerin yapabildikleri üzerine kurulur ve geliştirilir. Tüm branşlar ünite planlama sürecine etkin katılır ve ünite konusu tüm branşlarda branşların özel amaçları dikkate alınarak uygulanır.

### *DERS KİTABI VE YARDIMCI KAYNAK KULLANIYOR MUYUZ?*

MEB tarafından tüm öğrencilere ücretsiz olarak verilmekte olan ders kitapları okulumuz öğrencilerine de dağıtılmaktadır. Bu kitapların yanı sıra uygun görülen okuma kitapları okulumuz web sayfasında ilan edilen kitap listelerinde belirtilmektedir. Ders kitaplarının yanı sıra öğretmenlerimiz tarafından hazırlanan çalışma kağıtları ve dijital kaynaklar da öğretim için kullanılmaktadır. İlke olarak öğrenimin gerçekleşmesine katkıda bulunabilecek her türlü kaynağın kullanımını benimsemekteyiz. Amacımız öğrenmeyi gerçekleştirmektir.

### *ÖĞRENCİLERİMİZİN NELER YAPABİLMELERİNİ İSTİYORUZ?*

Öğrenimin temel hedeflerinden biri çocuğun öğrendiklerini uygulamaya geçirebilmesidir. Gelişim düzeylerine uygun olarak öğrencilerimizin düşünme, iletişim, özyönetim, araştırma ve sosyal yaşam becerileri edinip hayata geçirmeleri beklenmektedir.

### *NASIL HİSSETMELERİNİ İSTİYORUZ?*

Eğitim dediğimiz süreçte öğrencinin içinde bulunduğu çevreye, insanlara ve öğrenmeye karşı geliştireceği tutumların örneklenmesi, yorumlanması ve içselleştirilmesi önemlidir. Öğrencilere değer bilme, bağlılık, güven, iş birliği, yaratıcılık, merak, kendini başkalarının yerine koyabilme, şevk, bağımsız davranma, doğruluk, saygı ve hoşgörü tutumları doğrudan ünite temasının konularına uygun olarak fark ettirilir.

Edinilen bilgi, beceri ve tutumlar, öğrencinin kendisini, başkalarını ya da çevresini olumlu bir değişikliğe götürecektir. Eyleme geçmesini sağlar ki bu bizim olmasını istediğimiz bir değişimdir.

### *4.SINIF DERSLERİNİN GENEL AMAÇLARI NELERDİR?*

- **Türkçe:** İngilizce dersleri dışındaki tüm derslerin temel konusudur. Haftada 7 saatlik Türkçe dersi ve 1 saatlik kütüphane dersi sorgulama ünitesinin teması çerçevesinde planlanır ve uygulanır. MEB Türkçe programı kapsamında dinleme, konuşma, okuma, yazma becerilerini geliştirmeyi amaçlayan çeşitli yöntem ve tekniklere uygun şekilde hazırlanmış etkinliklerle

yürütülen dersler, temalara uygun metinler ve okuma kitaplarıyla desteklenir. Her sınıf iki haftada bir kez okuma çalışmaları ve araştırma için kütüphaneyi kullanır.

- **İngilizce:** Haftada 10 saat İngilizce eğitimi verilir. İngilizce öğretmenleri tarafından sorgulama ünitelerine paralel etkinlikler ve edebiyat dersleri yürütülür. Öğretim sürecinde yapılandırılmış müfredat çerçevesi yanı sıra doğal ortamda öğrenme deneyimleri gerçekleştirilir.

Haftada 2 saat iki ayrı İngilizce öğretmeni tarafından yürütülen Süreç Odaklı Yazma derslerinde öğrencilerin akademik yazı yazma becerilerinin geliştirilmesi hedeflenir.

- **Matematik:** Sayılar, ölçme, örüntü ve işlev, geometrik şekiller ve verileri kaydetme deneyimlerinin kazandırıldığı haftada 5 saatlik sorgulama temelli dersler yapılır.

- **Sorgulama Eğitimi:** Fen Bilimleri ile Sosyal Bilgiler derslerinin konuları sorgulama programımıza ve MEB müfredatına uygun temalar çerçevesinde ele alınan kazanımlarla haftada 6 saat olarak işlenir.

- **Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi:** Haftada 2 saatlik süreyle MEB müfredatına uygun şekilde iyi ahlaklı bireyler olarak yetiştirmelerini amaçlayan dersler uygulanır.

- **Trafik Güvenliği:** Haftada 1 saatlik süreyle MEB müfredatı çerçevesinde dersler uygulanır.

- **İnsan Hakları, Yurttaşlık ve Demokrasi:** Haftada 2 saatlik süreyle MEB müfredatı ve PYP tutumlarını kapsayacak etkinliklerle uygulanır.

- **Müzik:** Armoni yakalama, dinleme, şarkı söyleme, müzik aletlerini tanıma ve çalma, müzik dilinin nota olduğunu fark etme ve notalarla tanışma, sesleri sınıflandırma, şarkı oluşturma deneyimleri kazandırılır.

- **Beden Eğitimi ve Oyun:** Vücut ve alan farkındalığı, fiziksel gelişimini destekleme, denge, koordinasyon, esneklik, dayanıklılık, sahip olduğu potansiyeli ortaya çıkarma ve birlikte hareket etme becerilerini geliştiren deneyimler kazandırılır.

- **Görsel Sanatlar:** Sanat derslerinde öğrencilerimiz, yaratıcı süreç içinde; kendilerini keşfetmeyi, iletişim kurmayı, hayal gücünü kullanmayı, doğayla ve yaşadıkları dünya ile empati kurmayı öğrenirler. Bu derslerde ezbercilikten uzak, sorgulayan bir birey olarak öğrenciler, kendilerine özgü bir dil oluşturma olanağına erişirler. Öğrencilerimiz seviyelerine uygun olarak; 2 ve 3 boyutlu çalışmalar üzerinde farklı teknikleri uygularken; kuramsal sanat bilgilerini (sanatçı, sanat eseri, sanat akımları, eser inceleme) öğrenir; sanatın ilke ve elemanlarını tanırlar. Deneyimlerini sorgulayarak ve keşfederek uygulamalarına yansıtırlar.

- **Bilişim Teknolojileri ve Yazılım:** Bilişim Teknolojileri ve Yazılım derslerinde öğrencilerimiz Office programlarını ihtiyaçları doğrultusunda kullanır. Problem çözme ve kodlama çerçevesinde anlatılan konular öğrencilerimizin algoritmik, matematiksel, eleştirel düşünme ve karar verme becerilerinin gelişimini destekler. Bilişim Teknolojileri ve Yazılım Dersi doğası gereği teknolojinin kullanımı ve teknoloji ile ürün geliştirme süreçlerini içerdiğinden öğrenciler elektronik araçlar yardımıyla bilgi üretebilir, bilgi güvenliğini sağlayabilir ve teknolojiyi yaşamla ilişkilendirebilir. Bu bağlamda öğrenciler teknolojiyi etkili ve verimli biçimde kullanır.

• **Seçmeli Yabancı Dil:** Haftada 2 saatlik süreyle temel sözcükler ve kalıplaşmış tümceler öğretilerek temel dil becerilerini geliştirmek amaçlanır.

• **Kütüphane:** Okul kütüphanemizde basılı 25.800 Türkçe, İngilizce kitap, 4 adet basılı dergi aboneliği bulunmaktadır. Ayrıca her bir öğrencimiz kendine özel tanımlı VPN şifresiyle Bilkent Üniversitesi Kütüphanesinin veri tabanlarına ulaşarak, yaş düzeyine uygun elektronik dergi ve kitaplardan yararlanabilir. Konuyla ilgili gerekli bilgilendirme ve eğitimler öğrencilere kütüphane öğretmenleri tarafından verilir ve gerekli dokümanlar K12 sistemi üzerinden paylaşılır.

Öğrenciler İngilizce ve Türkçe olmak üzere haftada bir saat belirlenen ders saatlerini kütüphanede geçirirler.

Kütüphane saatleri ise branş öğretmenleri ve kütüphane öğretmenin belirlediği saatlerde öğretmenlerin gözetiminde gerçekleştirilir.

Ödünç alınan kitapların süresi içinde iade edilmesine özen gösterilmesi, kaybolan ve zarar gören kitaplar ile ilgili olarak yapılması gerekenler için de kütüphane öğretmenimizle iletişime geçilmesi beklenir.

Kütüphanemizde Bilkent Üniversitesi Kütüphanesinin de kullandığı “SirsiDynix WorkFlows Workstation” isimli otomasyon sistemi kullanılmaktadır. Öğrencilerimizin kütüphaneden ödünç aldığı kitaplarla ilgili bilgilendirmeler kullanılan otomasyon sistemi sayesinde kayıt sırasında bildirmiş olduğunuz e-postalarınıza düzenli olarak gönderilir. Bu e-postaları sistem ödünç alınan kitabın iade süresinin dolmasına 3 gün kala ve iadede gecikme olduğunda otomatik olarak gönderir.

MEB 2022-2023 İLKOKUL HAFTALIK DERS PROGRAMI ÇİZELGESİ				
DERSLER	SINIFLAR			
	1	2	3	4
Türkçe	10	10	8	8
Matematik	5	5	5	5
Hayat Bilgisi	4	4	3	
Fen Bilimleri			3	3
Sosyal Bilgiler				3
Yabancı Dil		2	2	2
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi				2
Görsel Sanatlar	1	1	1	1
Müzik	1	1	1	1
Oyun Ve Fiziki Etkinlikler	5	5	5	2
Trafik Güvenliği				1
İnsan Hakları, Yurttaşlık ve Demokrasi				2
Serbest Etkinlikler	4	2	2	
	30	30	30	30

### **3- ÖĞRENCİLERİMİZİN ÖĞRENDİKLERİNİ NASIL ANLIYORUZ?**

Eğitim öğretim süreci boyunca öğrencilerimizin gelişimleri gözlemlenir, değerlendirilir ve bu değerlendirmeler kayıt altına alınır.

Gözlem formlarının yanı sıra MEB yönetmeliğine uygun şekilde, derslerin haftalık ders saatleri göz önünde bulundurularak gerçekleştirilecek ölçme ve değerlendirme etkinlikleri belirlenir. Ölçme ve değerlendirme çalışmaları planlanırken IB Felsefesi ve Milli Eğitim Bakanlığının ilgili yönetmelikleri göz önünde bulundurulur. Planlanan ölçme ve değerlendirme çalışmaları web sayfasında ilan edilir.

Yapılan değerlendirme çalışmalarıyla ilgili ayrıntılı bilgi almak isteyen velilerimiz, K12 Sisteminden randevu alarak dersin öğretmeniyle görüşebilirler.

Ölçme ve değerlendirme sonuçları öğrencilerin gelişimleri için rehber niteliğindedir ve gerek gelişim raporlarında gerekse MEB karnelerinde kullanılır. Değerlendirme sonuçları K12 sistemi ve e-okul sistemi üzerinden şifre ile giriş yapılarak görülebilir. Ölçme değerlendirme sonuçları sınıfta ilan edilmez.

### **4- ÖZEL GEREKSİNİMLERİ OLAN ÖĞRENCİLER**

Bireysel özellikleri ve/veya akademik yeterlilikleri açısından yaşıtlarından beklenen düzeyden farklılıklar gösteren öğrencilere, PDR Birimi tarafından gereksinimlere özel danışmanlık hizmeti verilmektedir.

Söz konusu hizmetler özel yetenek, duygusal farkındalık ve benlik gelişiminin desteklendiği koruyucu ruh sağlığı çalışmalarının yanı sıra, sağlıklı kişilik gelişimini ve uyum sağlamayı destekleyen oyun terapisi yöntemleri ile akademik gelişmeyi teşvik edici özel egzersizleri kapsamaktadır.

Düzenli grup gözlemleri, grup terapileri, bilgilendirici veli seminerleri ve aile-uzman-öğretmen iletişiminin sağlanması da birimin temel çalışmaları arasındadır. Oyun terapisi yöntemleri ile grup çalışmaları, özellikle iletişim ve uyum sorunları, dikkat eksikliği ve hiperaktivite, anksiyete, öğrenme güçlüğü gibi alanlarda tercih edilmektedir.

### **5- ÖĞRENCİ BAŞARISI VE İLGİLİ YÖNETMELİKLER**

İlkokul dördüncü sınıfta öğrenci başarısı; ölçme ve değerlendirme sonuçları ile ders etkinliklerine katılım çalışmalarından alınan puanlara göre değerlendirilir.

- İlkokul 4. sınıf ile ortaokul ve imam-hatip ortaokulunda dönem puanı, yıl sonu puanı ve yıl sonu başarı puanı 100 tam puan üzerinden belirlenir. Yüzlük puan sisteminde 0-44,99 puanlar başarısız, 45,00 ve üzeri puanlar başarılı olarak değerlendirilir.

- Öğretmenler tarafından yapılan ölçme – değerlendirme etkinliklerine herhangi bir nedenle katılmayan öğrencinin durumu aile tarafından okul yönetimine yazılı veya e-posta ile haber verilir. Gelen başvuruyu okul yönetimi MEB yönetmelikleri dahilinde değerlendirir ve karara bağlar. Öğrenci, daha sonra aile önceden bilgilendirilerek ölçme değerlendirme etkinliğine alınır. Merkezi sistem ortak ölçme- değerlendirme etkinliğine mazeretleri nedeniyle giremeyen öğrencilerin bilgileri, aynı gün okul müdürlüğünce e-Okul sistemine işlenir.

- İlkokul 4. sınıf ile ortaokul ve imam-hatip ortaokullarının bütün sınıflarında puan ortalaması Türkçe dersinden 55.00, diğer derslerin her birinden 45.00 puandan aşağı olmamak şartı ile tüm derslerin dönem ağırlıklı puan ortalaması 70.00-84.99 olanlar "Teşekkür" EK-6, 85.00 puan ve yukarı olanlar "Takdir" EK-7 belgesi ile ödüllendirilir.

- İlköğretim kurumlarının tüm sınıflarında derslerindeki başarı durumuna bakılmaksızın;

- a) Ulusal ve uluslararası yarışmalara katılarak ilk beş dereceye giren,

- b) Çeşitli sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerde üstün başarı gösteren öğrenciler "İftihar Belgesi" EK-8 ile ödüllendirilir.

- c) İftihar Belgesi, ilkokullarda sınıf öğretmenin teklifi ile verilir.

- ç) İftihar Belgesi, e-Okul sisteminin ilgili bölümüne işlenir.

- İftihar Belgesiyle ödüllendirilenler, özel olarak yapılacak bir toplantı veya törende diğer öğrencilere duyurulur. Bu öğrencilerin adları ve fotoğrafları okulun internet sayfasında yayınlanır ve uygun bir yere asılır. Teşekkür ve Takdir Belgesiyle ödüllendirilenlerin belgeleri, sınıf veya şube rehber öğretmeni tarafından karneyle birlikte öğrencilere verilir.

## **6- VELİ TOPLANTILARI**

Yılda üç kez veli toplantısı düzenlenir. Sene başında "Veli Tanışma Toplantısı" ve dönemde bir tane olmak üzere iki kez "Genel Veli Toplantısı" zoom üzerinden yapılır. Öğretim yılı başında yapılan tanıtım toplantısına katılımınız, tüm sene süreceğ okul düzeni hakkındaki ön bilgilendirme ve yıl içinde yapılacakların daha kolay anlaşılmasına katkı sağlaması açısından önemlidir. Tarihler web sitemizden ve K12 sistemi üzerinden velilerimize duyurulur.

## **7- PYP GELİŞİM RAPORU - KARNE**

Öğrencilere kazandırmayı hedeflediğimiz bilgi, kavram, becerileri değerlendirilmek amacıyla yılda 6 kez sınıf ve branş öğretmenleri PYP gelişim raporu hazırlar. Her ünitenin sonunda K12 sisteminden PYP gelişim raporları öğrenci velisiyle paylaşılır. MEB karnesi her dönem sonunda dönem boyunca uygulanan ölçme – değerlendirme sonuçları ve ders içi katılım notları ortalaması alınarak verilir. Öğrenciler, ortalamalarına göre MEB yönetmeliği doğrultusunda teşekkür veya takdir belgesi alırlar.

## **8- ÜRÜN SEÇKİ DOSYASI (PORTFOLYO)**

Portfolyo, öğrencilerin bilgi, beceri ve yeteneklerine ilişkin gelişimlerini izlemek amacıyla tüm derslerden seçtiği ürünlerden oluşturduğu bir seçki dosyasıdır. Dördüncü sınıflarda elektronik ortamda oluşturulan e-portfolyo düzenlemesi uygulanmaktadır. Öğrenciler, öğrenmelerini kanıtladıkları ürün seçki dosyasını dijital ortamda kayıt altına alırlar. Bu çalışma öğrencilerin, bir ünite boyunca yapmış olduğu çalışmalardaki öğrenme sürecini fark etmelerini, yansımalarını ve gelişimlerini izlemek amacıyla yapılır. Öğrenci, dosyasındaki ürünleri ailesine ve akranlarına sunarak öğrenme sorumluluğunu yerine getirir ve öğrenme düzeyini paylaşır.



## 9- ÖDEV POLİTİKASI

### Kitap Kullanımı (MEB kitaplarının kullanımı)

Ödev öğrencinin hangi ilgi düzeyinde olursa olsun başarısını arttıran, sınıf etkinliklerini eve taşımamanın yanı sıra sorumluluk ve öz disiplin kazandıran bir araçtır. İDV Özel Bilkent İlkokulu 4. Sınıf Zümresi olarak ödevlerden beklentilerimiz aşağıda belirtilmiştir:

➤ İyi tanımlanmış ev ödevleri öğrencinin gelişimini destekler.

➤ Öğrencinin ödevi zamanında, düzgün yapmaya çalışarak teslim etmesi gerekmektedir.

➤ Tüm ödevler, öğretmenler tarafından K12 sistemine ve öğrenciler tarafından ödev ajandalarına kaydedilir. Ödevlerin kontrolü tamamlandığında, K12 sisteminden öğrencimizin ödev durumunu takip edebilirsiniz. Öğrencimiz ödevini yaptıysa “yaptı”, eksik yaptıysa “eksik”, teslim etmediyse “yapmadı” olarak değerlendirilir. Ödevini eksik yapan ya da yapmadan gelen

öğrenci ödevini tamamlamalıdır. Üç kez ödevini eksik yapan öğrencinin daha sonra tamamlayacağı ödev artıya dönüştürülmez. Ödevlerin değerlendirmesi Ders İçi Katılım Notu hesaplamasında kanıt olarak kullanılır.

➤ Hafta içi ödevleri, şubelere göre değişiklik gösterebilir. Öğretmenler ödevleri, o günkü ders yoğunluklarına, öğrencilerinin seviyesine veya ertesi günkü ders programına göre ayarlamaktadırlar.

➤ Ödevde ayrılacak süre hafta içi ödevlerine en fazla 40 dakika, hafta sonu ödevlerine ise 2 x 40 dakika olarak planlanır. Bireysel farklılıklara ve çalışma alışkanlıklarına bağlı olarak sürelerde değişim olabilir.

➤ Dördüncü sınıf öğrencilerinin ödev yaparken uygun bir sürede ve eksiksiz olarak çalışmayı tamamlamayı alışkanlık edinmesi beklenir.

## 10- OKULDA ÖĞRENCİLERİMİZDEN BEKLEDİĞİMİZ DAVRANIŞLAR

Sınıf kuralları okulumuzun açıldığı ilk hafta uyum programı kapsamında sınıfın ortak kararı ile belirlenir ve alınan kararlar görsel olarak sınıfta sergilenir.

Önemsediğimiz ve sınıf içerisinde uygulanmasını beklediğimiz sınıf kararları şunlardır:

➤ Ders akışına uyum sağlamak

➤ Öğrenme ortamının düzenini önemsemek

➤ İlişkilerinde yapıcı bir iletişimi benimsemek

➤ Sınıf ve okul materyallerini özenli kullanmak

➤ Okul içerisinde farklı kullanım alanlarının kurallarını uygulamak

## **11- UYGUN OLMAYAN DAVRANIŞLARLA KARŞILAŞILDIĞINDA UYGULANAN YAPTIRIMLAR**

**Davranış tanımı 1: Ödev veya sınıf içi çalışmalarıyla ilgili bir görev yapmamak ya da eksik yapmak.**

**Yaptırım seçenekleri:**

1. Sözlü uyarı ve sorumluluk çizelgesine eksi vermek
2. Öğle teneffüsünde ihtiyacını giderdikten sonra ödevini – görevini tamamlamak.
3. Öğrencinin sözleşme imzalamasını sağlamak ve aileyi bilgilendirmek: Sözleşme için süre vermek (Örn: 2 hafta). Sözleşme yerine getirilmezse sırayla etkinliklere katılmamasını sağlamak ve aşağıdaki uygulamaları yapmak.

Aileye bilgi verilmesi: Alışkanlık haline gelen durumla ilgili ortak yaptırımların uygulanacağı hakkında ailenin bilgilendirilmesi. Ortak yaptırımların uygulamasına 48 saat öncesinden aileye bilgi verilerek başlanır.

Ortak yaptırım-1: Okul çıkışında okulda kalmak, verilen çalışmayı yapmak.

Ortak yaptırım-2: Alınan tedbirlere rağmen devam eden durumda okul çıkışında kalma günlerini duruma göre artırmak ve verilen çalışmayı yapmasını sağlamak.

**Davranış tanımı 2: Derse vaktinde gelmemek ve bunu alışkanlık haline getirmek (Ulaşım aksaklıkları dışında)**

**Yaptırım seçenekleri:**

1. Sözlü uyarı:
    - a. Geç kağıdı almak,
    - b. Geç kaldığı süre kadar teneffüse geç çıkmak ve yapılan çalışmaları tamamlamak
  2. Öğlen teneffüsünde ihtiyacını giderdikten sonra ödevini – görevini tamamlamak
  3. Öğrencinin sözleşme imzalamasını sağlamak ve aileyi bilgilendirmek
- Sözleşme için süre vermek (Örn. 2 hafta). Sözleşme yerine getirilmezse sırayla etkinliklere katılmamasını sağlamak ve aşağıdaki uygulamaları yapmak

Aileye bilgi verilmesi: Alışkanlık haline gelen durumla ilgili ortak yaptırımların uygulanacağı hakkında ailenin bilgilendirilmesi. Ortak yaptırımların uygulamasına 48 saat öncesinden aileye bilgi verilerek başlanır.

Ortak yaptırım-1: Okul çıkışında okulda kalmak, verilen çalışmayı yapmak.

Ortak yaptırım-2: Alınan tedbirlere rağmen devam eden durumda okul çıkışında kalma günlerini duruma göre artırmak ve verilen çalışmayı yapmasını sağlamak.

**Davranış tanımı 3: Ders araç gereçlerini eksik getirmek**

**Yaptırım seçenekleri:**

1. Sorumluluk çizelgesine eksi vermek.
2. Öğrencinin sözleşme imzalamasını sağlamak ve aileyi bilgilendirmek: Sözleşme için süre vermek (Örn. 2 hafta). Sözleşme yerine getirilmezse sırayla etkinliklere katılmamasını sağlamak ve aşağıdaki uygulamaları yapmak

Aileye bilgi verilmesi, Ortak yaptırım-1 -2

**Davranış tanımı 4: Ders sırasında öğretmeni dinlememek ve dersin akışını bozmak.**

**(Öğrencilerin kendi arasında sohbet etmesi, birbirine uzaktan uzağa cevap vermeleri, ders ile**

## **alakasız konularda konuşmaları, dikkati dağıtacak tüm söz ve hareketler)**

### **Yaptırım seçenekleri:**

#### **1. Sözlü uyarı:**

Ders içindeki uyarıları (örneğin tahtaya üzgün yüz çizmek ve ders sonuna kadar uyarılar için kullanmak) dikkate almamasına bağlı olarak sorumluluk çizelgesine eksi vermek.

#### **2. Sınıf içindeki yerini değiştirmek, tek başına oturtmak.**

#### **3. Teneffüste konu ile ilgili görüşmek.**

#### **4. Öğrencinin sözleşme imzalamasını sağlamak ve aileye bilgi vermek:**

Sözleşme için süre vermek (Örn 2 hafta). Sözleşme yerine getirilmezse sırayla etkinliklere katılmamasını sağlamak ve aşağıdaki uygulamaları yapmak

Aileye bilgi verilmesi, Ortak yaptırım-1-2

## **Davranış Tanımı 5: Okul alanlarını (sınıf, koridor, kütüphane, ÇAS, yemekhane gibi) kirletmek, dağıtmak ve düzeni bozmak**

### **Yaptırım seçenekleri:**

#### **1. Sözlü uyarı: Kirlettiği yeri temizlemesini sağlamak. Öz değerlendirme yazısı yazdırmak**

2. Temizlik ile ilgili bir çalışma hazırlatmak ve temizlikle ilgili bir öneriler paketi sunmasını sağlamak.

3. Düzeni bozduğu yerle ilgili görevlendirme yapmak. Örn: Kütüphanede öğlen yemeğini yedikten sonra kitapları düzenleme.

#### **4. Öğrencinin sözleşme imzalamasını sağlamak ve aileyi bilgilendirmek**

Sözleşme için süre vermek (Örn. 2 hafta). Sözleşme yerine getirilmezse sırayla etkinliklere katılmamasını sağlamak ve aşağıdaki uygulamaları yapmak

Aileye bilgi verilmesi, Ortak yaptırım-1- 2

## **Davranış Tanımı 6: Sırasını (yemekhanede, sınıfta, törenlerde vb.) beklememek, başkasının sırasına saygı göstermemek**

### **Yaptırım seçenekleri:**

#### **1. Sıranın en sonuna geçirmek.**

#### **2. Bulunduğu yerden en son çıkarmak**

## **Davranış Tanımı 7: Tören ve etkinliklerde uygunsuz davranışlarda bulunmak.**

### **Yaptırım seçenekleri:**

#### **1. Sözlü uyarı**

a. Töreni sınıfından-arkadaşlarından ayrı bir yerde izlemesini sağlamak

b. Öz değerlendirme yazısı yazdırmak

2. Topluluk içerisinde davranış kuralları veya izlenen törenin konusuyla ilgili bir çalışma yaptırmak

#### **3. Öğrencinin sözleşme imzalamasını sağlamak ve aileyi bilgilendirmek**

Sözleşme için süre vermek (Örn. 2 hafta). Sözleşme yerine getirilmezse sırayla etkinliklere katılmamasını sağlamak ve aşağıdaki uygulamaları yapmak

Aileye bilgi verilmesi,

Ortak yaptırım-1-2

**Davranış Tanımı 8: Okul alanlarında (sınıf, koridor, kütüphane, ÇAS, yemekhane gibi) koşmak, bağırarak**

**Yaptırım seçenekleri:**

1. Sözlü uyarı: Koştuğu yerden itibaren yürütmek
2. İhtiyacını giderdikten sonra teneffüse çıkarmamak
3. Teneffüste nöbetçi öğrenci yaparak düzeni sağlamasını istemek
4. Devam eden durumlarda etkinliklere katılmamak

**Davranış Tanımı 9: Okula uygun olmayan kıyafetle gelmek**

**Yaptırım seçenekleri:**

1. Ders öğretmeni tarafından sözlü uyarı verilmesi ve velinin okul kıyafeti getirmesinin okul sekreteri aracılığıyla sağlanması
2. Okul forması kurallarını araştırıp sunmasını istemek

**Davranış Tanımı 10: Okula uygunsuz araç-gereç (cep telefonu, şaka malzemesi, lazer kalem, oyun kartı, sakız vb.) getirmek ve kullanmak.**

**Yaptırım seçenekleri:**

1. Eşyaya el koymak (Süresi davranışın tekrarı ve getirilen araç gerecin mahiyetine bağlı olarak belirlenir ve eşya sadece aileye teslim edilir).
2. Öğrencinin sözleşme imzalamasını sağlamak ve aileyi bilgilendirmek  
Sözleşme için süre vermek (Örn. 2 hafta). Sözleşme yerine getirilmezse sırayla etkinliklere katılmamasını sağlamak ve aşağıdaki uygulamaları yapmak  
Aileye bilgi verilmesi
3. Etkinliklerden mahrumiyet

**Davranış Tanımı 11: Okul servisi kurallarına uymamak.**

**Yaptırım seçenekleri:**

1. Sözlü uyarı
  - a. Servis kuralları hakkında sunum yapmak.
  - b. Öz-değerlendirme yazısı yazmak.
2. Öğrencinin sözleşme imzalamasını sağlamak ve aileyi bilgilendirmek:  
Sözleşme için süre vermek (Örn. 2 hafta). Sözleşme yerine getirilmezse sırayla etkinliklere katılmamasını sağlamak ve aşağıdaki uygulamaları yapmak  
Aileye bilgi verilmesi
3. Servis kullanımından geçici mahrumiyet
4. Servis kullanımından sürekli mahrumiyet

**Davranış Tanımı 12: Okul veya bir başkasının araç gerecine veya eşyasına zarar vermek.**

**Yaptırım seçenekleri:**

1. Zararı karşılatmak. (Öğrencinin harçlığından olmasını sağlamak)
  - a. Öz değerlendirme yazısı yazdırmak
2. Öğrencinin sözleşme imzalamasını sağlamak ve aileyi bilgilendirmek:  
Sözleşme için süre vermek (Örn. 2 hafta). Sözleşme yerine getirilmezse sırayla etkinliklere katılmamasını sağlamak ve aşağıdaki uygulamaları yapmak  
Aileye bilgi verilmesi, Ortak yaptırım 1-2

**Davranış Tanımı 13: Başka bir öğrenciye, öğretmene veya okul personeline hakaret etmek. ( Küfür, kötü sözler, alay, ad takmak vb.) Saygısız el-kol hareketi, taklit ve benzeri davranışlar yapmak. Birisi hakkında asılsız dedikodu çıkarmak ve yaymak.**

**Yukarıdaki davranışları teknolojik aletler kullanarak yapmak, katılmak veya yaymak.**

**Yaptırım seçenekleri:**

1. Yazılı bir özür mektubu hazırlatmak ve yaşanan duruma göre sınıf önünde okutmak.

2. Öz-değerlendirme yazmak

3. Hak mahrumiyeti uygulamak

4. Öğrencinin sözleşme imzalamasını sağlamak ve aileyi bilgilendirmek:

Sözleşme için süre vermek (Örn. 2 hafta). Sözleşme yerine getirilmezse sırayla etkinliklere katılmamasını sağlamak ve aşağıdaki uygulamaları yapmak

Aileye bilgi verilmesi, Ortak yaptırım 1-2

**Davranış Tanımı 14: Başkalarına bilerek fiziksel zarar vermek. (Tekme, vurma, itme, tükürme, tokat gibi) Kavga etmek. Başkalarını tehdit etmek, korkutmak.**

**Yaptırım seçenekleri:**

1. Öğrencinin sözleşme imzalamasını sağlamak ve aileyi bilgilendirmek:

Sözleşme için süre vermek (Örn. 2 hafta). Sözleşme yerine getirilmezse sırayla etkinliklere katılmamasını sağlamak ve aşağıdaki uygulamaları yapmak

Aileye bilgi verilmesi

Şiddetin sonuçları konulu araştırma yapmasını sağlayarak okul uygulamasına yönelik bir çözüm- öneri paketi hazırlatmak.

Ortak yaptırım1-2

## **12- GÜVENLİK**

➤ Okulumuzda tam gün çalışan bir güvenlik görevlisi vardır. Güvenlik görevlimiz öğrencilerimiz için planlanan tedbirlerden sorumludur. Güvenlik görevlisi Sn. Metin ŞENSOY'un uyarılarını dinleyiniz ve uygulayınız.

➤ Öğrencilerin eğitim saatlerinde; sınıflara ve koridorlara personel dışındaki kişilerin girmesine izin verilmez. Koridorlar ve bahçe, güvenlik kamerasına kaydedilmektedir.

## **13- SAĞLIK**

➤ Okulda haftada iki gün doktor, haftanın her günü de okul hemşiremiz görev yapmaktadır.

➤ Çocuğunuz hastayken okula gönderilirse hastalıklara daha açık bir duruma gelebilir. Hasta çocuğunuzu kesinlikle okula göndermeyiniz. Hastalıkla ilgili olarak sınıf öğretmenini mutlaka bilgilendiriniz.

➤ Öğrencimiz, okulda hasta olursa ailesine haber verilir ve eve gönderilir. Öğrenci doktor kontrolünden geçtikten ve iyileştikten sonra okula gelir.

➤ Okul kazaları ve acil durumlarda Bilkent Üniversitesi Sağlık Merkezi Acil Sağlık ekibiyle beraber acil müdahalede bulunmaktadır. Öğrencimizin hastaneye acil götürülmesi gereken durumlarda veli bilgilendirilir ve öğrenci, velinin bildirdiği hastaneye ulaştırılır. Veliye

ulaşılamadığı durumlarda okul tıbbi gerekleri yerine getirmek üzere öğrenciyi, ambulans ekibi ve öğretmen eşliğinde en yakın hastaneye ulaştırır.

➤ Öğrencilerimizin özel sağlık durumu ile ilgili kayıtlar okul revirinde okul hemşiresi tarafından tutulmaktadır. Bilgilerin öğrenci sağlık dosyasına işlenmesi için bilgilerin birime ulaştırılması önemlidir.

#### **14- İLAÇ KULLANIMI VE HİJYEN**

➤ Allerji ilaçlarının öğrencimizin ailesi tarafından okul hemşiresine teslim edilmesi gerekmektedir. Okul hemşiresine ulaşamadığınız durumlarda sınıf öğretmenine teslim edebilirsiniz. Okulumuzda, oluşabilecek riskli durumlardan kaçınmak amacıyla sağlık merkezinde enjeksiyon yapılmamaktadır.

➤ Eğer bir öğrenci bulaşabilecek türden bir hastalık geçiriyorsa elektronik veli iletişim sisteminden tüm veliler hastalıkla ilgili aynı gün bilgilendirilir.

➤ Her öğrenci kendisine ait etiketlenmiş suluğunu kullanır.

➤ Okulda yaşanabilecek küçük kazalarda öğrenci okul hemşiresine gider. Sağlık biriminin vereceği karar doğrultusunda ilkyardım yapılır ve gerekiyorsa olayla ilgili aile bilgilendirilir. Ailenin okula gelmesi gereken durumlarda aileden birine ulaşılamazsa öğrenci bilgi formunda acil durumda ulaşılabilecek kişiye ulaşılır.

#### **15- SERVİS VE ULAŞIM**

➤ 5 yaştan 8. sınıf sonuna kadar öğrencilerimizin okula geliş gidişleri Köker Turizm aracılığı ile yürütmektedir. Güvenlik açısından öğrenciler bir yetişkin gözetiminde servise bindirilmeli ve öğrenci aynı şekilde teslim alınmalıdır.

➤ Sorularınız ve iletmek istediğiniz konularda Köker Turizm okul temsilcisi Ebru SÖYLEMEZ' i 0535 542 46 43 no' lu numaradan arayabilirsiniz.

➤ Yardım alamadığınızı düşündüğünüz konularda Sn. Naile METİN'i veya Sn. Suzan ATABEY AKBAŞ'ı arayarak konuyu iletebilirsiniz. Konuyla ilgili size en kısa sürede yanıt verilecektir.

➤ Servis içi kurallara güvenlik açısından tüm öğrencilerimizin uyması gerekmektedir. Öğrenciler servis içerisinde aynı koltukta oturmalı, başkalarını ve kendilerini tehlikeye sokacak davranışlar yapmamalı, uygun olmayan kötü sözcükler kullanmamalı, arkadaşlarını, servis görevlilerini ve servis sürücüsünü rahatsız edecek davranışlarda bulunmamalıdır. Servis aracına yiyecek- içecek vb. getirmek kesinlikle yasaktır.

➤ Araçlarda bulunan gözetmenlerin başlıca görevleri: Sabahları, servisler okul içinde kendilerine ayrılan yere park ettikten sonra öğrencilerin güvenli biçimde sınıflarına girmesini sağlar. Öğrencilerin emniyet kemerini bağlamalarını ve araç içerisindeki düzeni sağlar. Araç okuldan hareket etmeden önce öğrenci listesi ile tüm öğrencilerin araca gelip gelmediğini kontrol eder. Servis sürücüsü, rehber personel ve araç bilgilerini okulda bulunan Köker Turizm görevlisinden veya merkez ofisten temin edebilirsiniz.

➤ Öğrencilerin mümkün olduğunca servise aynı kişi tarafından bindirilmesi ve servisten alınması gerekmektedir.

➤ Öğrencinin okul giriş saatine yetişebilmesi ve diğer öğrencilerin beklememesi için öğrencinin servis aracı gelmeden en az 5 dakika önce hazır olması sağlanmalıdır. Öğrencinin herhangi bir nedenle sabah veya akşam servise binmeyecek olması durumunda servis sürücüsüne veya merkez ofise en az 15 dakika öncesinden haber verilmesi gerekmektedir.

➤ Servis hizmetini aksatacak çok önemli durumlarda, olumsuz hava koşullarında (kar yağışı gibi) veliler cep telefonu ile bilgilendirilir ya da cep telefonuna mesaj gönderilir. Özellikle kar yağışı vb. durumlarda cep telefonunuzu açık tutunuz.

➤ Servis görevlilerinde yapılan değişiklikler velilere haber verilir.

➤ Servis araçları sabahları 07.50-08.15 arasında okula ulaşır, öğleden sonra okul önündeki servis alanından 16.15'te hareket edeceklerdir.

➤ 01-02 Eylül 2023 haftasında servis olmayacaktır. Öğrencilerimizin okula ulaşımını velilerimiz sağlayacaklardır. Servis hizmeti 5 Eylül Pazartesi gününden itibaren başlayacaktır.

## **16- OKULA GİRİŞ VE ÇIKIŞLAR**

➤ Okul eğitim saatleri 08.20 - 16.10 arasındadır.

➤ Ulaşımı ailesi tarafından sağlanan öğrencilerimiz en geç 08.15'te okulda olacaklardır. Velilerimiz okul önünde bekleme yapmadan trafiği aksatmamak için öğrencimizi indirip, yollarına devam edeceklerdir.

➤ 8.20'den sonra gelen öğrenciler sınıfa girdiklerinde uzun bir hazırlık süresi geçirdikleri için derse uyum sağlamakta gecikmekte, okula zamanında gelen öğrencilerin dikkatini dağıtarak ders kaybına neden olmaktadır.

➤ Öğrencinin farklı bir yetişkin tarafından alınması gereken durumlarda, kim tarafından alınacağı bilgisini en geç saat 13.00 e kadar Sn. Naile METİN' e veya Sn. Suzan ATABEY AKBAŞ' a bildirin. Öğrenci, teslim alacak kişinin kimlik kontrolünden sonra gönderilebilecektir.

➤ Geç kalan ve mazereti nedeniyle izin alarak okuldan gün içinde ayrılmak isteyen öğrenciler için, velilerinin izin kâğıdı almaları gerekmektedir. İzin kâğıdının bir kopyası sınıf öğretmenine, diğeri güvenlik görevlisi Sn. Metin ŞENSOY'a teslim edilmelidir.

➤ Okuldan çıkışlar ilkokulda sınıf öğretmeni ve kardeş öğretmen, okul öncesinde sınıf ve İngilizce öğretmenleri tarafından birlikte yapılacaktır. İkokulda kardeş öğretmen servis kullanacak öğrencileri servislerine yerleştirecek, sınıf öğretmeni ise diğer öğrencilerini velilerine teslim edecektir.

➤ Servis araçları Okul Yönetimi, Güvenlik Görevlileri, Okul Aile Birliği ve Sağlık Birimi tarafından yıl boyu sürekli denetlenecektir.

## Okula Giriş ve Çıkış

	Sabah Geliş	Okul Çıkışı
<b>Servis kullananlar</b>	Servisler kendilerine ayrılan bölümde öğrencileri indirir. Öğrenciler, okul bahçesinde sınıflarına ayrılan yerde sıra olurlar.	Son dersin öğretmeni tarafından servislere teslim edilir.
<b>Ailesi tarafından okula bırakılan ve alınan öğrenciler</b>	Öğrenciler ana kapıda araçtan inerek okula girerler. Okul bahçesinde sınıflarına ayrılan yerde sıra olurlar.	Okul içinde bekleme yapılamaz. Öğrenciler ana kapıdan velilerine teslim edilirler.

## 17- GÜN AKIŞI

Günlük ders saatlerimiz aşağıdaki tabloda belirtildiği şekildedir:

### 2022- 2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI ZAMAN ÇİZELGESİ

08.20 - 09.00	1. DERS / LESSON 1
09.00 - 09.10	İHTİYAÇ MOLASI / INSIDE BREAK
09.10 - 09.50	2.DERS / LESSON 2
09.50 - 10.10	TENEFFÜS / GARDEN BREAK
10.10 - 10.50	3.DERS / LESSON 3
10.50-11.00	İHTİYAÇ MOLASI / INSIDE BREAK
11.00-11.40	4.DERS / LESSON 4
11.40-12.00	ÖĞLE YEMEĞİ / LUNCH
12.00-12.40	ÖĞLE TENEFFÜSÜ - (ERKEN ÇOCUKLUK GRUBU İÇİN KESİNTİSİZ OYUN SAATİ) LUNCH BREAK - (FREE PLAY TIME FOR PRE-SCHOOL STUDENTS)
12.40-13.20	5.DERS / LESSON 5
13.20-13.30	İHTİYAÇ MOLASI / INSIDE BREAK
13.30-14.10	6.DERS / LESSON 6
14.10 -14.30	TENEFFÜS / GARDEN BREAK
14.30 - 15.10	7.DERS / LESSON 7
15.10-15.20	İHTİYAÇ MOLASI / INSIDE BREAK
15.20-16.00	8.DERS / LESSON 8
16.00-16.10	ÇIKIŞ HAZIRLIKLARI VE ÇIKIŞ / TIDY UP TIME

Hava koşullarına göre açık havada ders uygulaması devam edecektir.

Yağmurlu/sulu kar yağışlı ve çok soğuk havalarda öğrencilerimiz, okul yöneticilerinin bu yönde karar vermesi durumunda, sağlık açısından bahçe teneffüslerine çıkarılmamaktadırlar.



## 18- SINIFTA ÖĞRENCİLERİMİZİN KULLANACAĞI MATERYALLER

Öğrenciler, tüm hafta okul forması giyerler; serbest kıyafet günü yoktur.

### Öğrencilerimizin okulda kullanacakları eşyalar:

- Okul Forması ( Okuldan alınacaktır )
- Resim Önlüğü ( Okuldan alınacaktır )
- Kışlık ve Yazlık Beden Eğitimi Eşofmanı ( Okuldan alınacaktır )
- Spor Ayakkabı ( Öğrencimizin kendi giyip çıkarabileceği tarzda olması tercih edilir, sadece beden eğitimi dersinde kullanılabilir.)
- Yedek Giysi
- Suluk ( Kırılmayacak şekilde kapaklı ve çok büyük olmayan )
- Çanta (Dolap ölçülerine uygun çantalar)
- Okula gönderdiğiniz çocuğunuzla ilgili tüm eşyaları lütfen etiketleyiniz. Benzer malzemeler kolaylıkla karışabilmektedir.

### Okula getirilmemesi gereken eşyalar:

- Tekerlekli (çek çekli) çanta
- Her türlü elektronik cihaz (Derslerde talep edilen fotoğraf makinası vb. hariç)
- Para (Kitap fuarları vb. için para getirilmesi istendiğinde, istenen miktar kadar)
- Sakız (Öğrenciler okulda sakız çiğneyemezler. Okula gelen velilerin de sakız çiğnememesi rica edilir.

## 19 - FİZİKSEL ORTAM

- Okulumuzda 4. sınıf düzeyinde 4 şube vardır. Her şubede en fazla 24 öğrenci eğitim görür.
- Sınıflarda kullanılan tüm materyaller çocuk sağlığına ve kullanımına uygun malzemelerden seçilmiştir. Sınıf ve koridorlarda kullanılan malzeme hastaneler için planlanmış vinildir.
- Öğrenciler tenffüs saatlerinde kendi sınıflarına ayrılan alanı kullanırlar.
- Derslikler ve koridorlar üniteler doğrultusunda merak uyandıracak materyallerle 6 haftada bir değışecek şekilde donatılır. Aynı eğitim materyali ile öğrenciler yıl boyu karşılaştırılmaz. Eğitim hedeflerine uygun olarak materyaller tema odaklı kullanılır.

## 20- OKUL GİYSİLERİMİZ



## 21- YEMEK

- Okuldaki yemekler 1993 yılından beri, Bilkent Holding çatısı altındaki Bilintur Grubu tarafından hazırlanır.
- Üretim ve servis faaliyetlerinde “Çevre Dostu” ürünler kullanılmakta, sağlıklı bir gelecek için çevre ile ilgili sivil toplum örgütlerinin çalışmalarına katkıda bulunmaktadır. Çevreye ve insan sağlığına saygılı olan bir kuruluş olan Bilintur Grubu atık yağları Çevre ve Orman Bakanlığı’ndan lisanslı, yetkili bir firmaya teslim ederek; atık yağların biodizel olarak kullanımına katkı sağlar.
- Yemekler deneyimli aşçılar, gıda mühendisleri ve diyetisyenler denetiminde, standartlarına uygun hazırlanır; gastronom küvetlere porsiyonlar; sıcak-soğuk zinciri bozulmadan 5 saat ısıyı muhafaza eden ve bakteri üremesini engelleyen termoport taşıma kutularına konur, servis noktalarına ulaştırılır.
- Üretilen tüm ürünlerden, şahit numuneler alınır ve 72 saat süreyle muhafaza edilir. Çiğ tüketilen meyve-sebzelerin klorlanmasına büyük titizlik gösterilir; yemeklerin pişirilmesinde, son teknolojiyi içeren kombi fırınlar kullanılır.
- Her sabah, gıda mühendisleri yemeklerin iç sıcaklıklarını ölçer ve kayıt altına alır; "tadım" ekibi yemeklerin kontrolünü yapar.
- Yapılan her yemeğin tarifi, şirket politikası gereği olarak kayıt altına alınır.
- Periyodik olarak ürünlerden ve içme sularından numuneler alınır; akredite olmuş bir laboratuvarında analiz edilir.
- Dezenfeksiyon için kullanılan kimyasallar; doğaya ve insana zararı olmadığı onaylanmış, her türlü kalite standardına sahip, çevre belgeli kimyasallardır.
- Domates, salatalık, havuç gibi sebzelerin temizlik aşamaları sırasıyla şöyledir: Akan su altında iyice yıkama, ön ayıklama, dezenfeksiyon, durulama, doğrama & rendeleme.
- Iceberg, marul, kıvırcık, tere, dereotu gibi sebzelerin önce doğranıp, daha sonra dezenfekte edilmesi; dezenfektanın yüzeye daha iyi temas etmesi amacıyla gereklidir. Aşamalar sırasıyla şöyledir: Ön ayıklama, ön yıkama, doğrama, akan su altında iyice yıkama, ayrı bir kaptaki dezenfeksiyon, durulama.
- Bu kontrol aşamaları sebze ayıklama, yıkama ve dezenfeksiyon formları ile kayıt altına alınır.

- Menü, Bilkent Üniversitesi Kafeterya işletme müdürlüğü diyetisyeni ve Bilintur diyetisyeni tarafından hazırlanır.
- Bir aylık mönü okul web sayfasında düzenli olarak takip edilebilir.
- Masa üzerleri sumaquik dezenfektanı ile temizlenir.
- Tüm yemekler, Bilintur Doğu Kampüste pişirilerek okulumuza getirilir.
- Öğrenciler yemek yeme sorumluluğunu almaları konusunda öğretmenleri tarafından desteklenir. Öğrencinin yemek çeşitlerinden bir tanesini yemesi zorunlu tutulur.

## 22- SIKÇA SORULAN SORULAR

- Hafta sonu kursları var mı?

Hafta sonu kursları okulumuzda yapılmaktadır. Bu konudaki detaylı bilgi okul açıldıktan sonra web sayfamızda ve sizlere göndereceğimiz bilgi broşürü ile duyurulacaktır.

- Müzik bursunu kimler alabilir?

Gitar, yan flüt, piyano ve keman dallarının birinden ya da sadece müzik kulağının olup olmadığını belirleyecek sınavı başaran öğrenciler burs alabilirler. Burs sınavı Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesinden gelen hocalar tarafından sizlere verilen tarih ve saatte okul binamız içinde yapılmaktadır.

- Okulda doğum günü kutlayabilir miyiz?

Doğum günü kutlamaları öğretim sürecini etkilediği için okulda yapılmamaktadır.

- Ders çalışma alışkanlığını nasıl kazandırabilirim?

Bu konularla ilgili okulumuz Psikolojik Danışma Birimi eğitimler düzenlemektedir. Okul web sayfamızı takip ederek eğitimlere katılabiliyorsunuz.

- Eşyalarımız kayıp ne yapalım?

Kaybolan giyim eşyaları için lütfen ilkokul bölümü giriş koridorunda bulunan kayıp eşya dolabına bakınız. Eşyalarınızın kaybolmaması kolay bulunabilmesi için etiketlenmiş olmasına özen gösterilmelidir.

- Gösteri ve törenlerde bireysel görev alan öğrenciler nasıl belirleniyor?

Sene başından itibaren gönüllü öğrencilerden başlayarak sınıf içinde öğrencilerin katılımıyla seçim yapılır. Bir törende bireysel görev alan öğrenci başka bir törende bireysel görev alamaz.