

16.08.2025

SAYI : 934 (LİSE, ORTAOKUL ve İLKOKUL Yönetici ve Öğretmen Kadrosu)

KONU : 2025 - 2026 Yılına Hazırlık Çalışmaları

YER : Gölbaşı Kampüsü'nden CANLI YAYIN (Tüm NAO'lar), Saat: 10.00

Değerli Yönetici ve Öğretmenlerimiz,

Ankara'dan Gölbaşı, Yıldızlar, Çankaya ve Ümitköy ile Ankara dışı Konya, Antalya, Kocaeli, Mersin, Gaziantep ve Diyarbakır Nesibe Aydın Okullarımızın; ilkokul, ortaokul, lise birimlerinin tüm kadrosuna selam ve sevgilerimi gönderiyorum. 2025 - 2026 yılının hepimize hayırlı olmasını, sağlıklı, verimli ve başarılı geçmesini diliyorum.

1. Aramıza yeni katılan öğretmen, rehber öğretmen ve idarecilerimize, “Nesibe Aydın Ailesine hoş geldiniz” diyorum. Aramıza yeni katılan öğretmen ve idarecilerimizle ilgili, 18 Haziran'da yapılan Yıl Sonu Kurul Toplantımızda yaptığım açıklamalarımı, burada bir kez daha tekrar ediyorum. Nesibe Aydın Eğitim Kurumlarında çalışmak isteyen **aday sayısı**, diğer kurumların çok daha üzerindedir. Sizler, öncelikli olarak alan bilginize ve kendinize güvendiğiniz için bizim kurumumuza başvurduunuz. Daha sonra da yüzlerce aday arasından seçilerek bu kurumda çalışmaya hak kazandınız.

Kurumumuza ve sistemimize en kısa sürede alışabilmeniz ve verimli olabilmeniz için mevcut kadromuzun yöneticileri, idari kadrosu, zümre başkanları ve öğretmenlerimiz, size her türlü desteği verecek ve hep yanınızda olacaklardır. Gerek branşınızla ilgili, gerek işleyişle ilgili sorunlarınız veya sıkıntılarınız olduğunda, bekletmeden hemen hiyerarşi sırasına göre, **Zümre Başkanınıza, Müdür Yardımcınıza ve Birim Müdürünüze** iletiniz. Öncelikli amacımız burada huzurlu ve mutlu çalışmanızdır. Size sıkıntı veren ve çözülmemeyen sorunlarınız olursa, asistanlarından randevu talebinde bulunarak Yönetim Kurulu (*Kurucular*) ile de görüşebilirsiniz.

2. Kurumumuza ait Aydın ve Miray Yayınlarının modülleri, soru bankaları, aylık ödev fasikülleri vb. aramıza yeni katılan öğretmenlere verilmek üzere okul müdürlerine gönderildi. Yeni basılan veya değişiklik yapılan kitaplarımız, devam eden öğretmenlerimize de ayrıca verilecektir.

Kurumumuza yeni katılan öğretmenlerimizin, doküman ve kitaplarımızı inceleyerek ve soruları çözerek derslerine hazırlıklı girmeleri gerekiyor. Öğrencilerinizde bırakacağınız **ilk izlenimin olumlu olması** çok önemlidir.

Bu çalışmaları, kurumumuzda devam eden öğretmenlerimiz de yapmalı ve sürekli kendilerini yenilemelidirler. Aksi durumda, geriye doğru giderler.

* Önümüzdeki yılın **devam eden** ve **yeni kayıtlı** öğrencilerine, sizlere topluca verilen **Aylık Ödev Fasiküllerinin** sonuncusu, **YAZ ÖDEVİ** olarak verildi. Öncelikli olarak kendi dersinizin her sınıfının, **son fasiküllerini** mutlaka çözmelisiniz.

18 Haziran'da yaptığımız toplantıda açıklamıştım.

Devam eden ders ve rehber öğretmenlerimiz ile müdür yardımcılarımız, Okul Müdürlerinin kendilerine teslim ettikleri öğrencileri, kendilerine bildirilen tarihlerde arayarak görüşmeler yapıp, bu görüşmeleri de takip notları bölümüne girmiş olmalılar. Bu aramaları yapmayan veya takip notu girmeyen öğretmen ve müdür yardımcılarının okul müdürü tarafından savunmaları alınarak **Yönetim Kuruluna teslim edilecektir.**

3. 8. sınıflarımızın LGS, 12. sınıflarımızın da TYT - AYT, yani YKS başarılarında, yine her yıl olduğu gibi toplu ve yüksek başarıyı gerçekleştirdik. Geçen yıl emek veren tüm kadromuza buradan takdir ve teşekkürlerimi iletiyorum. Üniversite yerleştirme sonuçları açıklandığında, yerleştirme listelerimizi yine büyük bir gururla ilan edeceğiz.

4. 18 Ağustos Pazartesi günü;

a. İlkokul 2. sınıftan, lise 11. sınıfa kadar tüm sınıflarımızda, **İngilizce ve 2.Yabancı Dil** derslerinden **takviye çalışmalarına başlanacaktır.**

✓ **İngilizce ve 2. Yabancı Dil** zümreleri, yapılacak takviye çalışmaları programlarının üzerinden bir kez daha geçmeli, **aramıza yeni katılan İngilizce ve 2. Yabancı Dil** öğretmenlerini bu konuda detaylı bilgilendirmeli, sınıflarda yapacakları sunum ve anlatımların üzerinden de bir kez daha geçmelidirler.

✓ **Değerli İngilizce ve 2.Yabancı Dil Koordinatör Zümre Başkanlarımız ve her okulun Zümre Başkanları,** Kurumumuza yeni başlayan **Yabancı Diller Danışmanımız** Edward Jams Hocamız ile ekip çalışması yapılarak mevcut başarımızı daha da yukarı taşıyacağınıza inanıyoruz.

Ayrıca, HİE'de, 21 ve 22 Ağustos günlerinde, **tüm ilkokul ve ortaokul İngilizce Zümre Başkanlarımıza,** öğrencilerimize okutulacak **İngilizce kitaplarıyla** ilgili **Tony Gur** tarafından, **2 tam gün** eğitim verilecektir. Bu eğitim, Ankara Gölbaşı Kampüsümüzde yapılacaktır.

- ✓ Özellikle aramıza yeni katılan öğrenciler ve dolayısıyla velileri, okulumuza ilk adımı attıklarında **yabancı dil eğitimimizle karşılaşılıyorlar**. Dolayısıyla, okulumuzu değerlendirmelerinde yabancı dil takviye programımız çok önemli rol oynuyor. Bu nedenle;

- * Koordinatör Zümre Başkanlarımız, **Yabancı Diller Danışmanımız** Edward Jams ile tüm Zümre Başkanlarımız da, **Koordinatör Zümre Başkanlarıyla** iletişim içerisinde olarak, **her zümre başkanı** kendi zümresini iyi yönetmeli ve her anlamda çok iyi hazırlamalıdır.

- * Öğretmenler, öğrencilere sevgi ile yaklaşarak dersinin verimli ve disiplinli geçmesini de sağlayarak, **yabancı dili sevmelerini** ve **ilgi duymalarını** sağlamalıdır.

- b. Akademik derslerden eksikleri olan** ortaokul ve lise öğrencileri, **bire bir etüt** taleplerinde bulunacaklar. Bire bir veya birkaç öğrenciyle birlikte yapacağınız **etüt çalışmaları**, hem aramıza yeni katılan hem de devam eden öğrencilerimiz için çok önem arz etmektedir.

Aramıza **yeni katılan öğrencilerin** okulumuzu sevmesi ve benimsemesi için bu etüt çalışmalarının verimli geçmesi ve öğrenci üzerinde olumlu etki bırakması önemlidir. Devam eden öğrencilerimizin de dersinizi sevmesi ve bu çalışmalara katılması tabii ki çok önemlidir.

DİKKAT !!! Geçtiğimiz yıllarda, takviye programında, 2 veya en fazla 4 öğrenci ile yapılacak **etüt atamalarında**, aksaklıklar yaşandı. Etütleri atayan idari görevlinin; **aynı konunun aynı bölümünü (aynı kazanım)** isteyen 2 veya en fazla 4 öğrenciyi bir araya getirmesi gerekmektedir. Şayet öğrenci, **soru çözümü** için etüt talep etmişse, **en fazla 2 öğrenciyi** bir araya getirip, dersin yarısında birisi, kalan yarısında da diğeri sorularını sormalıdır.

- c. Takviye programı süresince, ortaokul ve lise öğrencileri, yaz ödevlerinden ve diğer dokümanlardan** yapamadıkları soruları **P.Ç saatinde** sizlere soracaklar.

Öğrencilerin sordukları soruları, anlaşılır ve net bir biçimde çözerek öğrenmelerini sağlamalı, sonraki günlerde de size soru sormaları için onları teşvik etmelisiniz. Soru sormaya cesaret edemeyen öğrencilerin yanına giderek, size sorularını sormalarını sağlayınız.

- d. 12. sınıflara, 18 - 29 Ağustos tarihleri arasında, 2 hafta yoğun program yapılacaktır.**

- ✓ İlk dersinizin, ilk 10-15 dakikasında öğrencilerle tanışmanız, dersinizi hangi yöntemle işleyeceğinizi ve öğrencilerden beklentilerinizi açıklayarak derse başlamanız daha etkili olacaktır.

- ✓ Derslerinizin akıcı ve zevkli geçmesini sağlayınız. O gün işlediğiniz konu ile ilgili ödev verip, ertesi dersinizde de bu ödevi kontrol ediniz.
- ✓ Tüm okullarımızda, 12. sınıf konuları E12 Platformuna yüklenen yıllık ders işleme sırasına göre işlenecek, sınavlarımız aynı gün ve aynı saatte yapılacaktır *(bu durum tüm sınıf düzeylerimiz için geçerlidir)*. İlk **TYT** deneme sınavımız, **6 Eylül Cumartesi** günü yapılacaktır.
- ✓ Grup P.Ç ve Genel P.Ç saatlerinde; öğrencilerin sizlere sorduğu soruları, net ve anlaşılır biçimde çözerek, öğrencinin anlamasını sağlamalısınız.
 - * 8 ve 12. sınıflar dahil; tüm ara sınıflarda, **çözemediğiniz veya cevabını seçeneklerde bulamadığınız** soru veya sorularla karşılaştığınızda, soğukkanlılığınızı bozmadan öğrenciye “*şu anda çok yorgunum, bu soruya sonra dinlenmiş bir kafayla tekrar bakayım, soruda hata olabilir veya şu anda ben de görememiş olabilirim*” diyerek, öğrencinin bilgilerini ve soruyu not alın. Sonraki gün, bu öğrenciyi çağırarak, sorunun çözümünü, eğer soru yanlış ise yanlış olduğunu mutlaka açıklayınız. Şayet, bu durumla sınıfta karşılaşırsanız, benzer gerekçeleri açıklayarak, ertesi gün de ilgili açıklamalarınızı yapınız.

e. 5, 6, 7, 8, 9,10 ve 11. sınıfların zorunlu akademik dersleri **olmayacak**, öğrenciler **isteğe bağlı** olarak **etüt alabilecek** ve **P.Ç.**'lere katılabileceklerdir.

- * İlkokul, ortaokul ve lise sınıflarımızda, **Yabancı Dil Takviyeye katılacak** öğrencilerin bu derslere **katılımı zorunludur**.

f. 9 ve 10. sınıf IGCSE ile 11 ve 12. sınıf IBDP gruplarının **yoğun programı**:

- * **12. sınıf IBDP grupları**, 12. sınıf ulusal gruplarla birlikte, **18 Ağustos**'ta derslere başlayacak ve toplam ders saatleri de ulusallar ile aynı olacaktır.
- * **10. sınıf IGCSE grupları**, **18 - 28 Ağustos** tarihleri arasında, **10 gün**, ders yapacaklardır.
- * **9. sınıf IGCSE ile 11. sınıf IBDP gruplarının** zorunlu dersleri olmayacak, öğrenciler, isteğe bağlı olarak **etüt alıp, P.Ç'lere katılabileceklerdir**.

g. 18 - 29 Ağustos tarihleri arasında yapılacak **takviye programı koşulları** ile **1 Eylül Pazartesi** günü başlayacak olan **normal program koşulları**, tüm okullarımızın Müdürleri ile paylaşılmıştır. Okul Müdürlerimiz, yoğun ve normal program koşullarını, ders öğretmenleri ile paylaşarak öğretmenlerimizin de incelemesini sağlarlar.

8. SINAV GRUBU OLAN 8 ve 12. SINIFLAR

Öğretmenlerimiz ve yöneticilerimiz, bu gruptaki öğrencilerimizin üzerinde aşırı baskı kurarak, onların strese girmesine ve aşırı kaygılanmalarına sebep olmasınlar. Özellikle üst gruplar olmak üzere, **aynı şubedeki öğrenciler birbirleriyle yarıştırlıp kıyaslanmasınlar**. Bu durum, aynı şubedeki öğrencilerin hem aşırı gerilmesine hem de birbirlerini huzursuz etmelerine neden oluyor. Dolayısıyla, bu durumlar öğrencilerin sınavlarımızda aşırı kaygılanmasına, rekabet ettiği öğrencilerden düşük puan aldığında moralinin bozulmasına ve veriminin düşmesine sebep oluyor.

Gerçek sınava da aynı kaygılarla girdiği için gerçek performansını gösterememesine, hak ettiği puan ve sıralamasının altına düşmesine neden olabiliyor. Yapılması gereken, **şubenin tamamında grup bilincini oluşturarak, birbirlerini desteklemeleri, tatlı bir rekabetle de üst şubelerle sınıfça yarışmalarını sağlamaktadır**.

9. 18 - 29 Ağustos tarihleri arasındaki **Hizmet İçi Eğitimde** ve öğrencilerle yapılacak çalışmalarda;

Öğretmenlerimiz, **kılık kıyafet kurallarımıza uygun**, öğretmene yakışır biçimde giyinmelidirler. Terlik, sandalet, şort, yırtık kot, rengarenk tişörtler vb. giyinilmemelidir. Yaz sıcakları nedeniyle, erkek öğretmenlerimizin kravat takma zorunluluğu yok ama sakal tıraşı olmuş, saçları derli toplu ve düzgün görüntüde olmalıdırlar. Bayan öğretmenlerimiz de tatil beldesindeymiş gibi aşırı açık ve kısa kıyafetlerle gelmemelidirler.

10. **KILIK - KİYAFET YÖNERGEMİZ**, E12 Platformunda yayınlanmaktadır. **Tüm yönetici, öğretmen ve çalışanlarımızın, kılık - kıyafet yönergemizi ve diğer tüm yönergele- rimizi** incelemeleri ve yönergelerdeki bilgilere hâkim olmaları gerekmektedir.

- * Tüm öğretmenlerimiz, kıyafet yönergemize uygun ve öğretmene yakışır biçimde giyinmeli, saçları derli toplu ve düzgün görüntüde olmalıdır. *(erkekler sakal tıraşı olmuş olmalılar)*
- * Yaka kartlarının her çalışanımız tarafından takılması mecburidir.
- * 1 Eylül 2025 tarihinden itibaren, 12. sınıf öğrencilerimiz dahil, **ÖĞRENCİLERİMİZİN** okula, **OKUL FORMASIYLA** gelmesi zorunludur *(forma dışında farklı kazak, pantolon, ceket vb. giyilmeyecektir)*. Bu kuralımızı sene başından itibaren, tüm yöneticilerimiz **tavizsiz uygulamalı** ve takip etmelidirler.
- * Kız öğrencilerin formaları aşırı kısa, tırnakları uzun ve ojeli olmamalıdır *(Özellikle Cumartesi günleri, aşırı kısa ve dekolte kıyafetlerle gelmemelidirler)*. Mezuniyet törenlerinde de bu duruma dikkat edilmelidir. Kız öğrenciler rencide edilmeden, bireysel olarak, bayan yöneticiler tarafından bu konuda uyarılmalı, takip edilmeli ve velisi bilgilendirilmelidir. Yine kız ve erkek öğrenciler, röfleli veya renkli saçlarla okula gelmemelidir. Bu konuda da gerekli uyarı ve takipler yapılmalıdır.

YÖNETİM KURULUNUN ONAYIYLA HAZIRLANAN İHTİYAÇ LİSTELERİNDE

ÖĞRENCİLERE ÖNERİLECEK KAYNAK KİTAPLAR

Zümrelerimiz ihtiyaç listelerinde yer almayan kaynak kitapları öğrencilere **öneremez** ve **aldıramazlar**.

Öğrencilerimizin yıl boyunca takip edecekleri **Aydın** ve **Miray Yayınlarının** kitap ve dokümanları öğrencilerimize, sene başında **paket halinde** teslim edilecektir.

DİKKAT! Öğrencilere **paket halinde** verilen Aydın ve Miray Yayınlarına ait kitapları, her zümre öğretmenimiz **derslerinde takip etmelidir**. Paket içerisinde yer almayan (*Aydın ve Miray Yayınları*) kitaplarımızı da öğrencilerin almalarını sağlayarak, **derslerinde takip etmeli, ödevleri bu kitaplarımızdan vermelidir**.

- * **Aydın ve Miray Yayınları bünyesinde** veya **zümreler tarafından** hazırlanan kitap, doküman veya sınavlarımız için hiçbir öğretmenimiz, derslerde, P.Ç ve etütlerde; kitap ve dokümanlarımızla ilgili, **öğrencilere olumsuz konuşmalar yapamaz**, zümre arkadaşlarını ve diğer branşlardaki öğretmenleri, zor durumda bırakacak hal, hareket ve tavır içerisinde bulunamaz. Bu olumsuzlukları yapan öğretmenler tespit edildiğinde kendileriyle ilgili gerekli işlemler yapılacaktır.
- * Kitap, doküman ve sınavlarımızda, tespit ettiğiniz bir hata veya öneriniz olursa, bunu zümre toplantı saatinizde, Zümre Başkanı ve zümre öğretmenleriyle paylaşınız. Zümre Başkanınız da bu durumu Koordinatör Zümre Başkanına ileterek, Yayınlar Koordinatörü Betül Biberoğlu'na ulaşmasını sağlayacaktır.

ANAOKULU (4 ve 5 YAŞ) SINIFLARIMIZIN DERSLERİNE GİREN SINIF ve BRANŞ ÖĞRETMENLERİMİZ

Nesibe Aydın Eğitim Kurumlarının en çok yatırım yaptığı bölüm, anaokullarıdır. Çünkü, eğitimimizin temelini, 4 yaştan itibaren yetiştireceğimiz çocuklarımızın oluşturacağını far-kindayız. Önceliğimiz, çocuklarımıza sevgimizi hissettirerek onların mutlu çocuk olmalarını sağlamaktır. Eğitim kalitemizi düşürmeden, tam tersi, daha da yükselterek anaokulu çocuklarımızı en iyi şekilde yetiştirmeye devam edeceğiz. Bu konuda **Anaokulu yöneticilerimizin ve öğretmenlerimizin yüreğini ve emeğini ortaya koyarak amatör bir ruhla profesyonelce çalışacaklarına inanıyoruz**.

- a. Ana sınıflarımızda **2 öğretmenin** birisi İngilizce, diğeri **anaokulu öğretmeni** olmak üzere çift dilli eğitim yürütmekteyiz.
- b. 4 ve 5 yaş grubu öğrencilerimizde teneffüs uygulamamız olmadığından, her iki öğretmenimizin de takip ve denetimiyle, sık sık **temiz havaya çıkarılmalıdır** (*havanın soğuk olduğu günlerde de 1 kez*).
- c. **İngilizce öğretiminin** okulumuzun **birinci önceliği** olduğunu altını çizerek söylüyoruz. 4 - 5 yaş aralığındaki çocukların yabancı dil öğrenmesi hem daha kolaydır hem de bu yaşlarda **yabancı dili, yabancılar gibi telaffuz etmeyi** çok daha iyi öğreniyorlar. Bunun için **İngilizce öğretmenlerimizin bu konuda çok iyi bir performans göstermeleri**; anaokulu yöneticilerimizin de bu konudaki takiplerini çok iyi yapmaları gerekmektedir.

İLKOKUL (1, 2, 3 ve 4.) SINIFLARIMIZIN DERSLERİNE GİREN SINIF ve BRANŞ ÖĞRETMENLERİMİZ

Bu sınıflarda çocuklarımıza; **okuma, okuduğunu anlama ve yorumlama, düzenli çalışma alışkanlığı kazandırmak** en önemli görevimizdir. İşte bu nedenle, bu sınıflarda görev alan **sınıf ve branş öğretmenlerimiz;**

- a. Öncelikli olarak onlara sevgilerini vermeli, çocuklar bu sevgiyi yoğun biçimde hissetmeli ve güven duymalıdır.

Özellikle, **ana sınıfından sonra 1. sınıfa başlayan çocuklarımızın** okul sürecine alışabilmeleri için hem sevginizi yoğun biçimde hissettirmeli hem de onlara öğreteceklerinizin çoğunu, oyunla ve etkinliklerle öğretmek, **1. sınıfa yumuşak bir geçiş yapmalarını** sağlamalısınız. **Velilerin çoğunluğunun istediği;**

* Benim önceliğim, çocuğumun okula seyerek ve isteyerek gelmesi ve mutlu bir çocuk olmasıdır. Çocuğum mutsuz olduktan sonra, okulun iyi eğitim verip vermemesi beni ilgilendirmez, çünkü, çocuğum mutsuz ise, zaten verdiğiniz iyi eğitimden yararlanamayacaktır.

- b. Anaokulu ve ilkokul sınıf öğretmenin en önemli görevi, öğrencilerinin **can güvenliğini** sağlamanın yanı sıra, **öğrencilerin birbirlerine zarar vermelerini** önlemektir.

- c. Anaokulu ve ilkokul sınıf ve İngilizce öğretmenleri ile branş öğretmenleri, **sınıflarda disiplini sağlamak için veya öğrencileri uyarma** amaçlı, **çok yüksek sesle** konuşmamalı ve **bağdırmamalıdır**. Bu konularda öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği yöntem ve teknikleri kullanmalıdırlar.

- d. Anaokulu ve ilkokul sınıf öğretmeni, öğrencilerinin el - yüz - burun temizliğinden, terlemişse veya altını ıslatmışsa, çamaşırını değiştirmeye kadar her şeyinden sorumludur (**4, 5 yaş ve 1. sınıflarda daha yoğun olmak üzere**). Eğer bunları yapamıyor veya tiksiniyorsa, sınıf öğretmenliği yapmamalıdır.

- e. Anaokulu ve ilkokul sınıf öğretmeni, **sabah ve ikindi kahvaltılarında ve öğle yemeklerinde**, öğrencilerini yemekhaneye kendisi götürüp, sınıfa kendisi getirir ve yemekhanede başlarından ayrılmadan yemeklerini düzenli yemelerini sağlar.

Ayrıca, öğrencilerine; **kaşık - çatal - bıçak kullanmasını ve muaşeret kurallarına dikkat ederek yemek yemesini öğretmelidir.**

- f. Anaokulu ve ilkokul **sınıf öğretmeni**, kendi sınıfında dersi olan tüm branş öğretmenleriyle sürekli iletişim halinde bulunmalı, arada bir branş öğretmeniyle birlikte de derste bulunarak öğrencilerini izleyip takip etmelidir (*İhtiyaç hissettiği branşlarda ise, sürekli bulunmalıdır.*).

- g. Branş öğretmenleri, sınıf öğretmeniyle sürekli iletişim halinde bulunmalı, öğrencilerin her türlü özelliğini bilerek öğrencileri, ortak bir sistem ve disiplin içerisinde kendi branşlarında yetiştirmelidirler.

- h. İlkokul öğrencilerimizin** hareketli olmaları nedeniyle, teneffüslerde ve öğle tatillerinde **nöbetçi öğretmenin yanı sıra, ilgili müdür yardımcıları ile rehber öğretmenlerin** de öğrencilerin arasında bulunup onları dikkatli bir şekilde **kontrol etmeleri şarttır.**

DİKKAT !!!

Öğrencilerimiz, ilkokulu bitirdiklerinde, akademik derslerinde de **yeterli düzeyde olmalıdırlar.** Ortaokula geçişte, çocuklar henüz küçük olduğundan, baraj altı kalanlar dahil, hepsinin kaydını alıyoruz (*sorunlu ve sıkıntılı olan veli ve öğrenciler hariç*). Altyapıları zayıf olan, çalışma disiplini olmayan bu öğrencilerle, **ortaokul süresince sıkıntı yaşanıyor.**

Liseye geçişte sıkı bir eleme yaptığımızdan, bu öğrencilerden maalesef lisemiz için kayıt hakkı alamayanlar oluyor. Bu öğrencilerin velileri, itiraz ederek *“9-10 yıldır sizin öğrencinizdi, demek ki siz yetiştiremediniz, şimdi de bizim çocuğumuzu kapının önüne mi koyuyorsunuz?”* gibi sitemlerde bulunuyorlar.

Bu durumlarla karşılaşmamız için, **ilkokul öğrencilerimizin tamamının yeterli düzeyde olmalarını sağlayalım.** Çalışma disiplini sıfır olan ve çok boş olan öğrencilerin kayıtlarının alınmaması için, öğrenci işlerine ve ortaokul müdürüne bilgi verilmelidir.

ORTAOKUL (5, 6, 7 ve 8.) SINIFLARIMIZIN DERSLERİNE GİREN SINIF ve BRANŞ ÖĞRETMENLERİMİZ

Ortaokul, ilkokul ve lise arasında **önemli bir köprüdür.** İlkokulda okuma ve çalışma alışkanlığını kazanamamış ve dolayısıyla alt yapısında eksikleri olan öğrencilerin altyapılarını sağlamlaştırmak için ortaokul artık son şanslarıdır. Eğer öğrenci için 5, 6, 7 ve 8. sınıflarda da bu şans iyi değerlendirilmezse artık liseye gelindiğinde çok geç kalınmış oluyor.

5, 6, 7 ve 8. sınıfların derslerine giren **tüm rehber ve ders öğretmenlerimizin bu sorumluluğu üzerlerinde** yoğun bir biçimde hissederek öğrencilerini yetiştirmeleri büyük önem arz etmektedir.

- * Son derece hareketli olan bu yaş grubu öğrencileri için, onların can güvenliğinin sağlanması, birbirlerine zarar vermemeleri ve kaza geçirmemeleri birinci önceliğimizdir.
- * Öğrencilerimize disiplin kurallarının uygulanmasında ve takibinde, öğretmenlerimiz de işin içerisinde etkin biçimde bulunmalı, idari kadroya destek vermelidirler.

A. 5. Sınıflarımız

5. sınıflarımız aslında ilkokul öğrencisi olmaları gerekirken, son düzenlemeyle ortaokul öğrencisi oldular. İlkokulda tüm akademik derslerine sadece **sınıf öğretmeni** girerken, ortaokulda her dersine ayrı bir öğretmen girmesi bile onlar için olağanüstü bir değişikliktir. Henüz 9-10 yaşındayken ortaokul öğrencisi olan bu çocuklardan, maalesef bizim okullarımızda da zarar gören öğrencilerimiz oldu.

Kendisiyle yeteri kadar ilgilenilmediği için ders çalışmayı ve kitap okumayı bırakan, dolayısıyla kendisine olan güvenini kaybedip başarısız olan ve bu başarısızlığı tüm ortaokul ve lise hayatında da devam eden öğrencilerimiz olabiliyor. Bu nedenle, **5.sınıf öğrencilerimizin** ders öğretmenleri ile müdür yardımcıları, rehber ve danışman öğretmenlerinin ekip halinde çalışarak, **çok daha takipçi ve dikkatli olmaları** gerekiyor.

* Her yıl, 5. sınıflarımıza, kendi devam eden öğrencilerimiz dışında, 2 veya 3 şube dışarıdan öğrenci alıyoruz. **Dışarıdan aldığımız** öğrencilerimizin **okulumuza uyumu** konusunda çok kapsamlı bir oryantasyon yapılmalı, bu konuda ders ve rehber öğretmenleri ile müdür yardımcıları iyi bir ekip ruhuyla ve olağanüstü bir performansla çalışmalıdırlar.

b. Yeni kayıtlı 5. sınıflarımız, hem **akademik anlamda** hem de **sanat ve sporda çok başarılı** öğrencilerden oluşuyor. Gerek **ders** öğretmenlerimiz, gerek **resim, müzik, beden eğitimi** öğretmenlerimiz, bu öğrencilerin mevcut **başarılarını ve yeteneklerini** fark ederek muhafaza etmelerini ve onun da üzerine çıkabilmelerini sağlamalıdırlar. Yeni kayıtlı **5. sınıf velilerimizin** bu konularda bizden beklentileri oldukça yüksektir.

B. 8. Sınıflarımız

a. Amacımız, **ortaokul öğrencilerimizi** ve dolayısıyla **8. sınıf öğrencilerimizi** her alanda donanımlı yetiştirerek, **Nesibe Aydın Fen Lisesi, Anadolu Lisesi ve IB Programlarımıza** geçişlerini sağlamaktır.

b. Liselerimizde, gerek **Ulusal** gerek **Uluslararası Üniversiteler** için hedefimiz oldukça yüksek olduğundan, ortaokullarımızdaki tüm yönetici ve öğretmen kadromuzun, öğrencilerimizi **her konuda çok iyi yetiştirmeleri** gerekmektedir.

c. 8. sınıflarımız, yıl sonuna kadar hem okulumuzun yapacağı **yazılı ve deneme sınavlarında (Yıl Sonu Sınavları dahil)** hem de **MEB'in** yapacağı Lise Giriş Sınavlarında (LGS) topluca başarılı olmalıdırlar.

d. Ders öğretmenlerimiz, rehber öğretmenlerimiz ve yöneticilerimiz, **tüm ortaokul öğrencilerimizin**, kurum kültürünü, disiplinini, kurallarını çok iyi özümsemelerini ve kurumuna bağlı, kurumunu seven öğrenciler olarak yetişmelerini sağlamalıdırlar.

Öğrencilerinize; “*Nesibe Aydın Liselerine giriş puanının çok yüksek olduğunu, MEB'in LGS sonuçlarına göre, yüksek puanlı aday öğrencilerin, bizim Fen Lisemizi ve IB (Uluslararası Bakalorya) Programımızı tercih ettiğini söyleyebilirsiniz. Ayrıca, yıl boyunca yapacağımız yazılı ve deneme sınavları ile okulumuzun yapacağı Liselerimize Giriş Sınavı ve MEB'in yapacağı LGS sonuçlarının ortalamasına göre öğrencilerimize çeşitli oranlarda başarı bursları vereceğimizi*” söyleyerek onları daha çok çalışmaya ve soru çözmeye teşvik etmelisiniz.

e. **Şubelerinizdeki öğrencilerinizi motive ederek**, grup bilinci oluşturmalarını, birbirlerini desteklemelerini ve hep birlikte verimli çalışarak, diğer şubelerle yarışmalarını sağlayınız. Böylece, sıralamada sonlarda seyreden öğrenciler de sürekli bir çaba içerisinde olarak önlerindeki öğrencileri geçebileceklerine inanmalıdırlar.

DİKKAT !!!

1. Geçtiğimiz yıl, 9 ve 11. sınıflarımıza haftada 1'er saat verilen **SÇS (Soru Çözüm Saati)** saatleri çok verimsiz geçmiş. Öğrenciler bu saatte, birbirleriyle oyun oynuyor, başını sıraya koyarak uyuyor veya cep telefonunu müdür yardımcısına teslim etmemişse, cep telefonu ile oynuyor. Dershanesiz eğitim modelimizde, öğrencilerimizin bireysel çalışmalarının çok önemli olması nedeniyle programımıza S.Ç.S saatleri yerleştiriyoruz. Ancak, başına koyduğumuz öğretmenin, bu durumu suiistimal etmesine bakar mısınız? Önümüzdeki yıl, ilgili Müdür Yardımcıları, SÇS saatlerini kontrol ederek, bu olumsuzluklara göz yuman öğretmenleri, Okul Müdürüne raporlayacaklardır.
2. Benzer uygulamayı, **ilkokul 1, 2, 3 ve 4. sınıflar ile ortaokul 5, 6,7 ve 8. sınıflarda Sorumluluk Saati** olarak yapıyoruz. Bu saatte görevli olan öğretmen, hem kendi dersinde hem de diğer derslerde, gün içerisinde işlenen konuları, öğrencilerin tekrar etmelerini ve o gün verilen ödevleri yapmalarını sağlıyor. Aynı şekilde, ilgili Müdür Yardımcılarımız, Sorumluluk Saatlerini kontrol ederek, olumsuz durumlar varsa, Okul Müdürüne raporlayacaklardır.
3. **SÇS ve Sorumluluk Saatlerinde**, öğrencilere bire bir etütler de verilebiliyor. Etüt verilecek öğrenci isimleri, hafta başında, bu saatlerde görevli olan öğretmenlere mutlaka bildirilmelidir.

Eğitim öğretim sistemimiz içerisinde, **Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimimiz** ile **Danışman Öğretmenlik Sistemimize** çok önem vermekteyiz.

Rehber Öğretmenlerimiz

Rehber öğretmenlerimiz, ders öğretmenlerinden, öğrenciyle ilgili **ihtiyaç duyduğu bilgileri** alarak ve hem **ders öğretmeni** hem de **müdür yardımcısıyla** iletişim halinde olarak, öğrencileri ve velilerini takip etmelidirler.

Sadece sorunlu olan veya sıkıntı yaşayan öğrencilerle değil, **tüm öğrencileriyle bire bir görüşmeler** yapmalıdır. Her öğrencisiyle düzenli olarak **en az haftada bir randevu vererek** görüşmeli ve öğrencisiyle ilgili **tüm takiplerini** atlamadan yapmalıdır (*akademik, davranışsal, psikolojik, vb.*).

Rehber öğretmenlerimiz, gün içerisinde öğrencilerle yaptıkları görüşmeleri kısa notlar halinde almalı, bu notları akşamları **takip notları bölümüne detaylı girmelidirler**.

Gün içerisindeki **tüm vakitlerini öğrencilerine ayırmalı**, veli görüşmelerini mümkün olduğunca sabah ilk dersler ile akşam son derslerde veya öğrencilerinin derslerinin olmadığı saatlerde yapmalıdır.

Danışman Öğretmenlerimiz

Her şubenin 1 danışman öğretmeni olacaktır. Danışman öğretmen sorumlu olduğu öğrencilerinin sadece **akademik takiplerinden sorumludur. Grup değişimlerinde**, grubu değişen öğrenciyi, **yeni şubesindeki** danışman öğretmeni takip edecektir.

Yeni şubesindeki danışman öğretmen, öğrenciyle ilgili bilgileri eski şubesindeki danışman öğretmeninden alacaktır.

* Danışman öğretmenlerimizin görev tanımları, **Danışman Öğretmen Yönergesinde** açıklanmıştır.

Değerli yönetici ve öğretmenlerimiz; biz, başarı odaklı bir kurumuz ve bu konuda **değil geriye gitmek, yerimizde saymak bile söz konusu olamaz.**

Amacımız, Ankara'daki mevcut kalitemizi korumanın yanı sıra, Ankara dışında açtığımız her okulumuzu da o ilin en başarılı okulu yapmaktır.

Kurulduğumuzdan bugüne kadar, başarılarımızın artarak devam etmesinin ve sektörde 1.sırada olmamızın en önemli etkenlerinden biri, **bir yıl önce yaptığımız güzel ve faydalı çalışmaları cebimize koymak, tespit ettiğimiz olumsuzlukları masaya yatırmak ve sonraki sene** bu olumsuzlukların olmaması için mücadele etmektir.

Şimdi Kurumumuzun Önemli Kurallarını Aşağıda Sıralayacağım:

1. **DISİPLİN:** Başarılarımızı muhafaza edebilmek ve artarak devam ettirebilmek için, kurumumuzdaki **sistem, kural ve disiplinimizin** tam anlamıyla uygulanması şarttır.

Bunun için,

- 1.**KOŞUL;** öğretmenlerimizin, kurumumuzun sistem ve kurallarına eksiksiz uymasıdır.
- 2.**KOŞUL** ise; öğrencilerimize disiplin kurallarının uygulanmasında ve takibinde, öğretmenlerimizin de işin içerisinde etkin biçimde bulunması ve **idari kadroya destek vermesidir.**

Bir öğretmenin ve dolayısıyla öğrencilerinin başarılı olması, **öğretmenin kendisinin ve öğrencilerinin kurumun kültürünü, sistemini ve kurallarını benimsemesiyle mümkün olabilir.** Öğrenci, öğretmenini ve dolayısıyla okulunu sevecek ki, okuldaki derslerini zevkle dinleyip, öğretmenlerinin verdiği ödevleri de kendi isteğiyle yapabilsin.

ÖNEMLİ !!!

Eğer bir öğretmen, sabah **ilk saat** ve akşam **son saat** dahil olmak üzere, tüm saatlerde dersinin dikkatli dinlenmesini ve tüm öğrencilerinin derse katılımını sağlıyorsa, bu öğretmen çok başarılı bir öğretmendir. Dolayısıyla bu öğretmen, işlediği konuyu, öğrencilerinin derste öğrenmelerini gerçekleştirmiş olur. Bu öğretmenin öğrencileri, kendisini hem çok sever hem de sayarlar ve eve gidince de hep bu derse çalışmak ve ödevlerini yapmak isterler. Sonuç olarak, sınavlarda da bu dersten çok başarılı olurlar.

2. **Tüm İlkokul, Ortaokul, Liselerimizin İdari Kadrosu:** Başta **okul müdürü** olmak üzere, **idari kadro**; kendi okulundaki öğretmenlerini ve öğrencilerini, yapıcı disiplin içerisinde iyi yönettiği takdirde, yönettiği okulun **başarı oranının yükselmesinde**, en az %50 oranında bir etkiye sahiptir. **İdari kadro sağlam olmadıktan sonra**, alanlarında iyi öğretmenlerin çalışması, başarı için hele hele bizim kurumlarımızdaki **toplu başarı hedefimiz** için kesinlikle yeterli olamaz.
3. Öğretmenlerimiz **derslere, P.Ç'lere, etütlere, zamanında girmeli ve bu konuda öğrencilerini de disipline etmelidirler** (*Zil çaldığı anda, öğretmen ve öğrenciler sınıfta, etüt veya P.Ç yapılan mekânda hazır olmalıdırlar.*).
- * Öğretmen, P.Ç veya etütünden, çıkış zili çalmadan önce ayrılamaz.
 - * Son derslerde, öğrencilerin hazırlanması için 5 dakika önceden ders kesilemez. Öğrencilerin çıkış zili ile birlikte hazırlanması 3 dakikayı geçmez. Zaten servisler, çıkış zilinden 10 dk. sonra kalkıyor.
 - * **Nöbet görevi** olan öğretmenlerimiz, bu görevlerini çok dikkatli ve hiçbir koşulda aksatmadan gerektiği gibi yapmalıdırlar. Yapılmayan veya verimsiz yapılan bir dersin telafisi vardır, **ancak, nöbetin telafisi olamaz** (*Nöbet görevinde, etrafına bakmadan telefona bakan veya telefonla konuşan, o mekânda sadece bedenlen bulunan öğretmenler kesinlikle olmamalıdır.*).
4. **Nöbet, kulüp, P.Ç, etüt ve toplantı görevleri**, en az dersler kadar önemlidir. **Derslerine, nöbet, P.Ç, etüt veya toplantı görevine** gelmeyen, geç gelen veya erken ayrılan öğretmenlere, aksattıkları her görev için ücret kesintisi uygulanmaktadır. Ancak, ücret kesintisine rağmen, bu olumsuz davranışı devam ettiren öğretmenler oldu. Çünkü, devamsızlık yapmasının asıl gerekçesi, dışarıda özel ders vermesiydi. Önümüzdeki yıl, bu durumun suistimal edilmemesi için hem **ücret kesintisi yapılacak** hem de **haftalık izin günü iptal edilecektir**. Tabii ki **bir yakınıni kaybetme** veya **ameliyat** gibi durumlarda alınan raporlar bu uygulamaya tabi değildir.
- * Boş saatinde, gelmeyen öğretmenin yerine ders dolduran öğretmene de, belirlenen ücret artı olarak ödenecektir.
5. **Dersinizde, laboratuvar ve kulüp çalışmalarınızda, sınıfta gürültü ve uğultu olmasına izin vermeden sınıfınızı iyi yönetiniz.**
- *** Öğretmenin kendi alanında yeterli ve güçlü olması, tabii ki çok önemlidir. Ancak, **sınıf yönetimi ve konuyu derste öğretebilmesi**, en az alan bilgisi kadar önemlidir. Özellikle ana sınıfı ve ilkokul sınıflarında, gürültüyü engellemek için **öğrencileri yüksek sesle uyarmak ve yüksek sesle ders anlatmak**, sınıf yönetimi açısından hiç uygun değildir. Bu konuda, öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği yöntem ve teknikler kullanılmalıdır. Yüksek sesle uyarmak ve ders anlatmak, ortaokul ve lise sınıfları için de tabii ki hiç uygun değildir.

6. Tüm okullarımızda, tüm öğretmenlerimiz **konuları, E12 PLATFORMUNA YÜKLENEN YILLIK DERS İŞLEME PLANLARI** doğrultusunda işlemeli, **şubeler arasında konu farklılıkları** olmamalıdır. Bu durum, yapılan **ortak yazılı** ve **deneme sınavları** ile **grup değişikliklerinde** sıkıntı yaratmaktadır.

YILLIK DERS İŞLEME PLANLARI, 8 ve 12. sınıflarda, mayıs ayının 1. haftasının sonunda; diğer sınıflarda ise **mayıs ayının sonunda** bitirilecek şekilde yapılmalıdır.

7. **Zümre toplantılarında;** uygulanan sınavların kritiği yapılarak, çoğunluğun yapamadığı soruları ilgilendiren konuların tekrar edilmesi gibi konular mutlaka konuşulmalıdır. **Zümre öğretmenlerinden gelen öneriler dinlenmeli ve dikkate alınmalıdır. Öğrencilerin anlamakta zorlandıkları zor ve kritik konular, zümre toplantılarında öğretmenlere anlatılmalı, kritik soru örnekleri çözülmelidir.** Bir de, bir A dersinin B konusu, hiç uygulama yapılmadan, alelacele bitiriliyor ve dolayısıyla öğrenciler, deneme sınavlarında, B konusundan gelen soruları çözemiyorlar. Bu konuda, her okulun Zümre Başkanları, Koordinatör Zümre Başkanları ile iletişim halinde olmalıdır.
8. **Derslerinizin dikkatli dinlenilmesini ve konunun derste öğrenilmesini sağlayınız.**
- a. Konular işlenirken ilgili dersle ilgili **eğitim materyalleri yoğun bir biçimde kullanılmalıdır.**
- b. Dersler; laboratuvar, kütüphane, bahçe gibi farklı mekânlarda da işlenmelidir.
- c. Öğretmenler genelde **defter tuturmuyor**, modülün kenarına not aldırıyorlar. Öğrenci, o konu bitince modülü bir kenara atıp, o notlara bir daha bakmıyor. Oysa defter her zaman elinin altındadır.
- *** Öğrencilere **defter tutma** ve **not alma** alışkanlığı kazandırılmalıdır. İlkokul 4. sınıftan itibaren her öğrenci, anlatılan bir bilgiyi defterine not alabilmelidir. Önümüzdeki yıl ödev kontrolü uygulamamız genişletilerek, sınıflarda defter, materyal, cep telefonu, kıyafet kontrolleri de yapılacaktır.
- d. Öğrencilerinize mümkün olduğunca eşit ilgi ve alâka göstermeli bazı öğrencilerinize ayrıcalıklı davranmamalısınız (*aynı durum veliler için de geçerlidir*). Özellikle, sessiz ve içine kapanık öğrencilerinizle ilgilenmeyi ve onları takip etmeyi atlamayınız.
- e. Söz hakkı isteyen öğrencilerinize, eşit düzeyde söz hakkı veriniz. Hiç söz istemeyen öğrencilerinize de çok kolay sorular sorarak siz söz veriniz. Onların da yavaş yavaş öz güvenlerini kazanmalarını ve söz hakkı istemelerini sağlayınız.
- f. Derslerde, öğrencilerinizin söz hakkı almadan konuşmalarına, yanındakini ve diğer öğrencileri rahatsız etmelerine veya meşgul etmelerine, başka şeylerle uğraşmalarına izin vermeyiniz.
- g. Öğrencilerinizin sıralarında düzgün oturmalarını, saygısız ve lâkayt davranışlarda bulunmamalarını sağlayınız.

DİKKAT! Çocukları okulumuzda eğitim alan **kurum çalışanlarımız da**, “Okulumuzda hiçbir öğrenciye veya veliye ayrıcalıklı hizmet verilmez.” ilkemize riayet etmelidirler. Çocukları okulumuzda okuyan bazı yönetici ve öğretmenlerimiz, **maalesef hem o birimin yöneticilerini hem de çocuğunun dersine giren öğretmenlerini çok daha fazla meşgul edip**, diğer çocuklara ayıracakları vakitleri onlardan almış oluyorlar. Ayrıca, kendi işlerini ihmal ederek, sıklıkla çocuğunun yanına gidiyor veya çocuğu kendi yanına geliyor. Oysa, diğer çocukların anne veya babası yanlarında değil. Çocuğunu kendisi getirip götürönlenden de, ilk derslere geç giren veya akşam son dersten erken çıkınlr oluyor. **Çocukları okulumuzda okuyan tüm çalışanlarımızın** bahsettiğim bu konuya **titizlikle riayet etmeleri gerekmektedir.**

9. Öğrencilerinize YAPABİLECEKLERİ KADAR ÖDEV VERİP bu ödevleri mutlaka kontrol ediniz. Ödevlendirme 3 şekilde olmalıdır.

a. O günkü dersinizde (*bir veya 2 ders saati*) konunun ne kadarını işlemişseniz, sadece işlediğiniz kısmı içeren ödev (*Bu ödevi, konu işleme modüllerinden veya Aydın / Miray Yayınları kitaplarından verebilirsiniz.*).

b. Tüm konuyu bitirdikten sonra, konunun tamamını içerecek biçimde ödev.

* Ünite Sonu Ödevlerini, Aydın Yayınlarının **Ders İşleyiş Modüllerinden (DİM)** ve Miray Yayınlarının **Ders Anlatım Modüllerinden (DAF)** verebilirsiniz.

Her türlü ödev kontrolü, en fazla 3 - 5 dakika sürmelidir. Bu kontrolü, dersin başında veya öğrenciler tahtadaki yazıyı geçirirken veya sorduğunuz soruları çözerken yapabilirsiniz. Verdiğiniz **ödevi yapmayan** veya **eksik yapan öğrencilerin takiplerini yaparak**, ödevini mutlaka tamamlamalarını sağlamalı, velilerini bilgilendirmeli ve bu bilgileri de sisteme girmelisiniz.

c. **Aylık Ödev:** Aylık Ödev Fasikülleri, sene başında, öğrencilere topluca veriliyor. Aylık ödevlerin kontrolü, işleyiş kılavuzunda belirtilen tarihlerde **komisyon tarafından** yapılır. Ancak, **genel kontrol tarihinden önce**, her hafta kendi dersinizle ilgili kısımları kontrol ederek imzalayınız.

d. Ders öğretmenleri, verdikleri haftalık ödevlerin **miktarını** ve **ne kadar sürede yapacağı**nı E12'ye girmeli ve böylece bazı derslerde orantısız ödev verilmesi engellenmelidir. Yani, verilen ödevler, öğrencilerin evde bireysel çalışacağı vakitlerde tamamlayabileceği miktarda olmalıdır (**Ödev Yönergemizde, tüm sınıf düzeylerindeki öğrencilerin, hafta içi ve hafta sonları, günlük ders çalışma ve kitap okuma süreleri verilmiştir.**).

* Öğrencilerinizin, anlamadıkları kısımları ve yapamadıkları soruları, derslerde ve P.Ç saatlerinde size sormalarını sağlayıp, onları soru sormaya teşvik ediniz. Öğrenci soru sormuyorsa, çalışmıyor ve ödev yapmıyor demektir. Eğer öğrenci, çalıştığı halde anlamadığı kısmı ve yapamadığı soruyu soramıyorsa, onu da siz cesaretlendirip, öğrenciye soru sormasını öğretmelisiniz.

10. Grup P.Ç ve Genel P.Ç Uygulamamız

- a. Grup P.Ç dersi olan şubenin tüm öğretmenleri, o saatte P.Ç salonunda görevlidir. Grup P.Ç saatinde sadece ilgili şubenin öğrencileri, öğretmenlerine sorularını bire bir sorarlar.
- b. Genel P.Ç saatinde görevli olan **tüm öğretmenlere**, salonda bulunan kendi öğrencilerinin dışındaki diğer öğrenciler de sorularını bire bir sorarlar.

11. Bire Bir Etütlerdeki Uygulamamız

- a. Her öğrenciye **öncelikli olarak kendi öğretmeninden etüt verilmeye** çalışılır. Ancak, kendi öğretmenin etüt saatlerinin uygun olmadığı durumlarda, başka öğretmenle de etüt verilebilecektir.
- b. Resim, müzik, beden eğitimi, kulüp, seçmeli yabancı dil derslerinden öğrenciler alınarak etüt verilemez. Bire bir etütler, **programda belirtilen saatlerde** verilebilir.
- c. Hasta olduğu için veya çok önemli bir ailevi sıkıntıdan dolayı derslere katılamayan **öğrencilerin etütleri**, ilgili Müdür Yardımcısı tarafından **kendi ders öğretmeni** verecek şekilde ayarlanmalıdır.

DİKKAT !

- 1. **Tüm öğretmenlerimiz**, öğrencilerimizin **etüt almak** ve **soru sormak** için tercih edeceği öğretmen olmalıdır. Bir öğretmenin başında soru sormak için 10 öğrenci beklerken diğer öğretmen boş oturmamalıdır.
Öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz tarafından **“bu öğretmenler çok iyi, bu öğretmenler yeterli değil”** olarak sınıflandırılmamalıdır. Bu olumsuz değerlendirmenin yapılmaması için de öğretmenlerimiz kendilerini çok iyi yetiştirmelidir.
- 2. Tüm öğretmenlerimiz, **kendi şubelerinin dışındaki öğrencilerin**, sadece, P.Ç’ler de sordukları soruları cevaplamalı, etütlerde de istediği konuları anlatmalıdırlar. Kendi öğrencilerinin dışındaki öğrencilere, ödev verme, ödev takibi yapma, öğrenciyi veya velisini telefonla arayarak “şu konularda eksikleri var” gibi bilgilendirmelerde bulunamazlar. Bu takipleri, sadece kendi şubelerindeki öğrencileri için yapmalıdırlar.

12. Öğrencilerinizin tüm yazılı ve deneme sınav sonuçlarını oldukça detaylı inceleyiniz ve bu doğrultuda onlara tekrarlar ve artı uygulama takviyeleri yapınız.

* Yazılı sınavlarımızın hazırlanması ve uygulanmasıyla ilgili açıklamalar, **Öğretmen İşleyiş Kılavuzumuzda** verilmiştir. Zümre Başkanlarımızın bu konuda artı önerileri varsa, okul müdürü ile paylaşabilirler.

✓ Deneme ve yazılı sınavları **son derece ciddi ve disiplinli uygulanmalı**, öğrencilerin kopya çekmesine kesinlikle izin verilmemelidir. Yıl içinde yapılan **deneme sınavı sonuçlarına** göre, **grup değişiklikleri** ile **süper grup** seçimlerinin yapıldığının ve **bir sonraki yılın** okulumuza **kayıt koşulunun** ve **bursların** belirlendiğinin, idari kadromuz ve öğretmenlerimiz fazlasıyla farkında olarak sınavları uygulamalıdırlar.

13. Velilerinizi bilgilendirirken, çocuğuyla ilgili yuvarlak ve şişirme bilgiler yerine, gerçek ve doğru bilgiler veriniz.

- a. Eğer ocuğun başarı sı düşükse, “*ğrencinin başarı düzeyinin düşük olduğu*” vurguladıktan sonra, ğrenci için o güne kadar ne gibi artı çalışmalar yaptığınızı, nasıl bir çaba gösterdiğinizi açıklayıp, bundan sonra neler yapılması gerektiği konusunda veliyi bilgilendirerek, velinin de bu çalışmaları takip etmesini isteyiniz. Bu takip ve çalışmalar yapıldığı takdirde öğrencinin ders başarısının yükseleceğini söyleyerek velinin **moralinin bozulmamasını** sağlayınız.
- b. Velinin çocuğu, sınıftaki işleyişi bozan öğrencilerden biri ise, veliye; “*aslında sizin çocuğunuz iyi ama sınıfındaki veya sınıf dışındaki şu arkadaşi veya arkadaşları kendisini olumsuz etkiliyor*” gibi sözleri asla sarf etmeyip, çocuğuyla ilgili sıkıntı neyse, sadece onu söyleyiniz.
- c. Her ğrencinizin, **dev takibini, eksiklerini, olumlu ve olumsuz davranışlarını** düzenli olarak **E12 Platformuna tarihi ile işlemeli**, rehber ğretmeni, danışman ğretmeni ve velisiyle sıkı iletişim halinde olmalısınız. Özellikle, **sorumluluklarını yerine getirmeyen, disiplin sorunu yaşayan ğrenci velileri** ile grştğnzde bu görüşmeler, mutlaka görüşme tarihi yazılarak sisteme işlenmelidir.

* Her ğretmenimiz, **her öğrencisiyle ilgili aşağıda belirtilen en az 5 tip takip notunu**, E12'ye mutlaka girmelidir.

1. si; dönemin başında kendilerini veliye tanıtan bir not,

2 ve 3. s; veli toplantıları öncesi, öğrencinin durumuyla ilgili açıklama notu,

4 ve 5. si; dönem sonlarında, öğrencinin ders durumunu özetleyen genel bir not.

14. **Yönetici ve öğretmenlerimizden, mesai saatlerinin dışında, okuldaki görevleriyle ilgili tek satır bile çalışma yapmayanlar var.** Bu durum hem ğrenci takiplerinin sağlıklı **yapılmamasına** hem de mesleki olarak **gerilemelerine** sebep olmaktadır. Bugün, gerek özel sektörde gerek devlette akşam evine iş götürmeyen meslek grubu hemen hemen yok gibidir. Özellikle yurt dışı ülkelerde daha fazladır.

Kurumumuzun yönergelerine hiç bakmayan, hatta işleyişimizle ilgili **benim E12'ye yüklenen bilgilendirme yazılarımı bile okumayanlar var.**

Bir kısım öğretmenlerimiz, ekonomik krizi bahane ederek **zel derslere boğulmuş durumdalar. Burayı asıl işleri değil de ikinci ve yedek işleri gibi görmekteler.**

Her yönetici ve ğretmen, mesai günlerinin akşamında en az 35 - 40 dakika kadar, izin günlerinde ise 1 - 1,5 saat kadar kendi branşı ve ğrencilerinin takibiyle ilgili çalışma yapmalıdırlar.

15. YOKLAMALAR SAĞLIKLI YAPILMALIDIR.

Resim, müzik, beden eğitimi ve kulüp öğretmenleri dahil, tüm öğretmenlerimiz yoklamasını alıp, yoklama defterini imzalamak zorundadır. Bu işlem öğretmenin 1 dakikasını bile almaz (*tek tek isim okunması gerekmiyor*). **Asıl gereksiz vakit kaybı, derslere geç girmek veya öğrencileri susturmak için her dersin başında en az 5 - 10 dakika nasihat etmek veya yapılan gereksiz sohbetler ile ders boyunca süren uğultulardan dolayı verimsiz geçen saatlerdir.**

- ✓ Öğrencilere **çok fazla** nasihat etmeyin ve **çok fazla** uyarıda bulunmayınız.
- ✓ Derslerinizde, özellikle **siyasi konulara** veya herhangi bir **öğretmen, yönetici** ya da **başka bir öğrenciyle** ilgili olumsuz konu ve yorumlara **kesinlikle girmeyiniz.**

16. YÖNETİCİYE GÖSTERİLEN SAYGI, O MAKAMA GÖSTERİLEN SAYGIDIR.

Yöneticiye karşı gayri ciddi davranmak veya saygısızlık yapmak, direk Kurum'a karşı yapılmış kabul edilir ve hiçbir şekilde tolere edilemez.

- ✓ Yöneticiniz tarafından çağırıldığınızda ya da toplantılara katıldığınızda, yanınızda **mutlaka not defteriniz bulunsun.**
- ✓ Öğretmenlerin (*Zümre Başkanları dahil*), **Müdür** veya **Müdür Yardımcılarının** verdiği görevleri itiraz etmeden ve aksatmadan yapması gerekmektedir. "*Sadece dersimi yaparım, geri kalan işler beni ilgilendirmez.*" gibi bir anlayış kesinlikle söz konusu olamaz.
- ✓ Öğretmenlerin **1.olarak amirleri**, ilgili müdür yardımcısıdır. Onunla çözemediği bir sorun olursa okul müdürü ile görüşmelidir. Öğretmen, okul müdürünü atlayarak, İK birimi ya da Kurucu ile görüşme yapamaz. Ancak, Okul Müdürü ile çözemediği bir sorun olduğunda, Kurucunun asistanından randevu alarak görüşebilir.

17. Öğrenciyi rencide eden her türlü söylem ve davranıştan uzak durulmalıdır. Yöneticilerimiz ve öğretmenlerimiz; başarısız oldukları için hiçbir sınıfı, öğrencileri veya öğrenciyi aşağılayamaz, onlarla alay edip küçümseyemez, dalga geçemez.

Öğrenciyi yanlış bir davranışından dolayı veya çalışmadığı için uyarıp, kızabilirsiniz. Bu uyarıyı da arkadaşlarının veya başka kişilerin yanında yapmamalısınız. Ancak, başarısız olduğu için, onunla alay edip, onu aşağılayamazsınız.

* Sınıfta, etütte veya P.Ç'lerde **anlamadığı bir kısmı** veya **yapamadığı soruları** soran bir öğrenciyi "*Bunu nasıl anlamazsın?*" veya "*Bu soruyu da mı yapamadın?*" gibi söylemlerde kesinlikle bulunmadan, sadece, öğrencinin anlamadığı kısmı anlatıp, yapmadığı sorularını çözüünüz.

* Öğretmenler, sınıf içerisinde **öğrenciye hitap şekline ve yapacağı espiriye** dikkat etmeli, onur kırıcı sözler kesinlikle sarf etmemelidir. Bazen sınıfı güldürmek amaçlı kendisinin veya bir öğrencinin yaptığı esprinin dozu aşılıarak, başka bir öğrenci kırılıp, incitilebiliyor. Bir eğitimcinin bu tür olumsuzlukları kesinlikle yapmaması gerekir.

* Öğrencilerimize, “seneye kaydınız alınmaz” veya “okuldan atılırsın” gibi söylemleri ne yöneticiler ne de öğretmenler kesinlikle dile getirmemelidirler. Bu durum **öğrencinin okula olan aidiyet duygusunu zedeler**. Bu tür uyarıları, öğrencilere toplu yaptığım konuşmalarda arada bir sadece ben yapıyorum.

18. İlgisiz ve hedefsiz öğrencilerin mutlaka sisteme katılması gerekiyor. Aksi takdirde okul başarısına zarar verip, hedefi olan öğrencilerin de zarar görmesine neden oluyorlar. Bu öğrencilerle ilgili yapılacak raporlama ve takiplerin son derece gizlilik içerisinde ve dikkatle yapılması gerekiyor. Zaman zaman “**şu sınıf iflah olmaz**”, “**şu öğrenci işe yaramaz**” şeklinde söylemlerle karşılaşyoruz. Bu tür söylemler, ne öğrenciye ne de sınıfa kesinlikle söylenmemeli ve hissettirilmemelidir. Ayrıca, bu tür söylemleri kendi aranızda konuşurken de çok dikkatli olmalı, öğrencilerimizin ve velilerimizin hiçbir şekilde duymamasını sağlamalısınız.

19. CEP TELEFONU KURALIMIZ

A. Öğretmenlerimiz:

a. Öğretmenlerimiz, derslerde, etütlerde, ödev, kulüp ve nöbet saatlerinde ve toplantılarda cep telefonlarıyla konuşamaz, cep telefonlarıyla uğraşamazlar. Bu saatlerde cep telefonlarının sesi kısık olmalıdır.

b. Tüm çalışanlarımızın izin günlerinde ve mesai saatlerinin dışındaki saatlerde, ihtiyaç durumunda ulaşılabilmesi için **cep telefonlarını açık tutmaları gereklidir** (*Cep telefonları değiştiğinde de idari bankodan hemen güncellemeleri gerekir.*).

B. Öğrencilerimiz:

a. Lise ve ortaokul öğrencileri; sabah ilk derse girmeden önce, telefonlarını ilgili müdür yardımcısının odasındaki telefon dolaplarına bırakırlar, akşam son ders çıkışında da telefonlarını dolaplarından alırlar. Cep telefonu dolapları olmayan okullarımızın öğrencileri ise, müdür yardımcısının odasında cep telefonu için ayrılan kutulara telefonlarını bırakmalıdırlar.

b. Telefonunu, sabah dolabına koymayıp yanına alan öğrencinin, yapılan aramalarda telefonunun yanında olduğu tespit edilirse kendisinden alınır ve **birim müdür yardımcısına** teslim edilir. **Okul saatleri içerisinde**, kullanmasa dahi, cep telefonu elinde, sırasının üzerinde veya gözünde olan öğrencilerin telefonları, **öğretmenleri veya idarecilerimiz** tarafından alınıp, **birim müdür yardımcısına** teslim edilir ve öğrencilere **belirlenen süre kadar verilmez**.

Eğer öğrenci, ikinci kez cep telefonu kuralını ihlâl ederse, **telefon öğrenciye dönem sonuna kadar verilmeyeceği gibi ayrıca disiplin cezası da alır**.

UYARI: Sabah geç kalan öğrencilerin, telefonunu teslim etmek veya geç kağıdı almak için idareye geldiklerinde, ilgili Müdür Yardımcısının mutlaka odasında olması gerekir. İlgili Müdür Yardımcısı odasında **olmadığı durumlarda**, bu iş için **bir idari görevliyi** görevlendirmelidir.

20. Yıl içerisinde veya **yıl sonu** için **HAZIRLANAN GÖSTERİLERDE**, gösterilerimizin daha kaliteli olabilmesi için, **müzik, dans, drama, beden eğitimi, yabancı dil, Türkçe** ve **kulüp öğretmenleri** ekip halinde sistemli ve disiplinli bir şekilde planlamalar yapmalı ve bu çalışmalara, **sene başından itibaren** başlayarak **öğrencileri** donanımlı bir şekilde **yetiştirmelidirler**. Hazırlanan her türlü etkinlik, tören ve gösterilerin çalışmaları, **kulüp saatlerinde** veya **ders saatlerinin dışında** yapılmalı, provalar için dersten öğrenci alınmamalıdır.

Yıl içerisinde veya yıl sonunda **öğrencilerin velilerine yapacağı gösterilerde, her öğrencinin görüneceği şekilde sahne dizaynı** yapılmalı ve mümkün olduğunca **her öğrenciye eşit düzeyde** görev verilmelidir. Bu konu, hem öğrenci hem de velisi için çok önemlidir.

21. Öğrenciler, yeteneklerine göre seçimleri (*spor, tiyatro, drama, dans, müzik aleti çalma ve çeşitli spor dalları*) çok titizlikle, profesyonelce ve hakkaniyetli yapılmalıdır.

22. Tüm kampüslerimizin sınırları içerisinde, kapalı ve açık alanlar dahil, sigara içilmesi yasaktır. Sigara kullanan çalışanlarımızın, **sadece tahsis edilen mekânda** sigara içmelerine izin verilir.

Sigara içen öğretmenlerimizin, **ders, etüt, kulüp, P.Ç ve nöbet görevlerine** 1 dakika bile geç kalmadan, **zamanında görev yerlerinde olmaları** gerekmektedir. Sigara kullanan **yönetici** ve **çalışanların** da bu mekânlarda 3 - 4 dakikadan fazla kalmamaları, birim yöneticisinin bilgisi olmadan görev yerlerinden ayrılmamaları gereklidir. Ayrıca, **bu mekânlar, sohbet ve dedikodu mekânı haline getirilmemelidir.**

23. Yaşanan bir aksaklığı veya **olumsuzluğu gizlemeden ve üstünü örtmeden**, öğretmenlerimiz, ilgili **müdür yardımcısına**; müdür yardımcısı, **birim müdürüne**; birim müdürü de yine aynı şekilde **gizlemeden ve üstünü örtmeden Yönetim Kuruluna** mail ile bildirmelidir. **Gizlenen veya üstü örtülen durumlar**, er ya da geç Yönetim Kuruluna ulaştığında, ilgili kişi ve yöneticiyle ilgili güven sarsılmış olur.

24. Konferans salonunda öğrencilerimize yönelik yapılan çeşitli seminer, etkinlik veya bilgilendirme toplantılarında; görevlendirilen yönetici ve öğretmenlerimizin çevresindeki öğrencileri kontrol altında tutarak, sessiz, ancak, dinamik ve enerjik biçimde toplantıyı veya gösteriyi izlemelerini sağlamaları gereklidir.

25. Özellikle bu ekonomik krizde gereksiz israflara son verilmeli, yazıcı ve fotokopi cihazlarının kullanımında, **kâğıt ve toner israf edilmemesine** çok dikkat edilmelidir. Kopyalar, arkalı-önlü şekilde basılmalıdır. Elektrik, doğalgaz, su tüketimine de dikkat edilmelidir. Bu konudaki takipleri, okul müdürünün görevlendireceği bir kişi takip etmeli, okul müdürüne gereksiz israfları raporlamalıdır.

26. Dizgi biriminde yazılan kitap, doküman veya reklam için hazırlanan broşürlerle ilgili gereksiz yere çok fazla çıktı alınmaktadır. **Kontroller sağlıklı yapılmadığı için**, 2-3 adet düzeltme için defalarca çıktı alınıyor. **Dizgi birimlerimizin** yöneticileri bu konudaki takipleri oldukça sıkı yapmalı ve **bu israfa son vermelidirler.**

27. ÖZEL DERS KONUSU

Öğretmen, **kurum dışından bir öğrenciye**, öğrencinin evinde veya kendi evinde özel ders verebilir. Ancak, bu iş için özel bürosu olamaz, **Kurum'un izni olmadan**, başka kurumlarda veya özel ders bürolarında çalışamaz. İsteyen öğretmenlerimiz, hafta sonları veya hafta içi akşamları, Kurum'un izniyle, Aydın Kurslarımızda görev alabilirler. Ancak, öğretmen dışarıdaki işini abartıp, **asıl işinin burası olduğunu unutarak kurumdaki işini aksatırsa**, bu konu gerekçe gösterilerek, yıl içinde işine son verilir.

Kurumumuzun öğrencisine, kurumun bilgisi olmadan **hiçbir öğretmenimiz özel ders veremez** ve bunun altyapısını hazırlayamaz. Ancak, **zaruri** durumlarda, **kurumun bilgisi ve izniyle**, dersine girdiği **öğrencisi olmamak** ve de gizli tutulmak koşuluyla **kurumun öğrencisine özel ders verilebilir**.

- a. Özel ders konusunda size başvuran velimiz olursa, bu durumda **okul müdürüne bilgi veriniz**. Okul müdürü, Yönetim Kurulunun onayını alarak size başvuran öğrenciye özel ders verip veremeyeceğiniz bilgisini size iletacaktır. Ancak, **onaylanan** bu özel dersi son derece **gizlilik içerisinde** **vermeli**, veli ve öğrencinin de gizli tutmasını sağlamalısınız.
- b. Yaz tatili veya önümüzdeki yıl için **bilgimiz haricinde**, kurumumuzun öğrencisiyle (**devam eden** veya **yeni kayıt**) özel ders için anlaşılan öğretmenlerimiz varsa, bu durumu okul müdürüne bildirsınler. Eğer, bildirmezler de bu durumu biz tespit edersek, bu öğretmenlerimizle ilgili gereken işlemler başlatılır.

28. ÖĞRETMENLERİMİZLE YAPILAN SÖZLEŞMELER

Kurumumuzun, **her çalışanıyla yapmış olduğu iş sözleşmesi**, sadece kurum ve çalışan arasında saklıdır (*Bu iş sözleşmesi, kurucu veya kurucunun belirlediği koşulu, çalışana sunan İK Müdürü tarafından yapılır.*). Çalışan, **aldığı ücreti** veya **zam oranını**, doğru veya yanlış (*çünkü genelde bazı kişiler çok iyi öğretmen olduklarını ifade etmek için, aldıkları ücretin üzerinde, yanlış bilgi veriyorlar*) **hiç kimseye açıklayamazlar**. Bu konuda gizliliğe riayet etmeyen ya da başka çalışanların koşulları hakkında söylentiye sebep olan çalışanların **iş sözleşmeleri feshedilir**.

ÖNEMLİ UYARILAR!

- a.** Öğrencilere yapılan **spor, sanat, kulüp çalışmaları ile bire bir yapılan etütler** ve soru çözümleri de son derece ciddi, disiplinli ve verimli yapılmalıdır. **Öğrenci-öğretmen çizgisi ve mesafesi çok iyi ayarlanmalıdır.** Öğrencilerle **motivasyon** ya da **uyarı amaçlı** olsa dahi kesinlikle **fiziki temas olmamalıdır.** Yanlış anlaşılmalara veya **kafalarda oluşacak tereddütlere bile, kurum olarak tahammülümüz veya anlayışımız olamaz.**
- b.** Öğretmen, günlük bakımına, temizliğine ve görüntüsüne çok önem vermeli, **sigara, ter, ağız kokusu gibi olumsuzluklar olmamalıdır.**
- c.** Her öğretmen, **kendi zümre odasında bulunmalı,** başka zümrelerde veya mekânlarda bulunmamalıdır *(Bu kural, eşler için de geçerlidir.)*
- d.** Zümre (öğretmen) odalarında veya dışında bir **eğitimciye yakışmayacak argo ve düzeysiz konuşmalar yapılmamalı, hal, hareket ve davranışlarla başkaları rahatsız edilmemelidir.** Evli olan öğretmenler, aile kurumunu zedeleyici ahlâk dışı davranış ve ilişkilerde bulunamazlar. Bekâr olan öğretmenler ise, kurum içinden bir çalışanla birlikteliği olsa bile, bu durumu ne öğrencilere ne de diğer öğretmen ve çalışanlara hissettirmemelidir.
- e.** Tüm çalışanlarımız, iş ilişkilerinde profesyonel olmalı, aralarında bir husumet, sıkıntı varsa bile bunu hiçbir şekilde işe yansıtmamalıdır.
- f.** Zümre (öğretmen) odaları, teneffüslerin dışındaki saatlerde, **dersleri boş olan öğretmenlerimizin çalışma yapabilecekleri mekânlardır.** Boş saatlerinde zümre odalarında sohbet edenler, diğer öğretmenlerimizin çalışmalarına engel oluyorlar. Öğretmenlerimizin **boş saatlerinde çalışma yapabilmeleri için öğretmen odalarının sessiz olmasına** azami düzeyde dikkat edilmelidir.

Değerli yöneticilerimiz ve öğretmenlerimiz, hepinize, ailenizle birlikte, sağlıklı, verimli ve başarılı, güzel bir yıl diliyorum.

Nesibe AYDIN
Yönetim Kurulu Başkanı