TED BODRUM KOLEJİ

VELİ EL KİTABI

2026-2027



TED

İÇİNDEKİLER

1- Misyon / Vizyon / Temel Değerler 1
2- Takvimler ve Çizelgeler 1
3- Derse Geç Kalma 2
4- Okula Devamsızlık ve Okuldan Erken Ayrılma 2
5- Öğrenci Teslimi ve Okul Çıkış Güvenliği 3
6- Okul Servis Araçları 3
7- Törenler 4
8- Ödevler 5
- Ödevlerde Kontrol ve Geri Bildirim (İlkokul) 5
- Ödevlerde Kontrol ve Geri Bildirim (Ortaokul/Lise) 5

9- Ölçme-Değerlendirme Süreci 6
- İlkokul 6
- Ortaokul 7
- Lise 7
- Veliler İçin Öneriler 8

10- Etüt/Ek Ders Çalışmaları 8
11- Kütüphane 9
12- Kılık Kıyafet 9
- Kız Öğrenciler 9
- Erkek Öğrenciler 10
- Uygulama Süreci 10

13- Teknolojik Cihaz Kullanımı 11
14- Kampüs Ziyaretleri: Güvenlik 11
15- Otopark Kullanımı 12
16- Öğrencilerin Okula Para Getirmeleri 12
17- Hediyeler 12
18- Kayıp Eşya 12
19- Öğrenci Dolapları 13
20- Sağlık 13
- Sağlık Kayıtları 14
- Sağlık Birimi İletişimi 14

21- Yemek 15
22- İçme Suyu 15
23- Okul Veli İletişimi 16
24- Kayıt Yenileme 18
25- Aile Kulübü 18

1 Misyon / Vizyon / Temel Değerler

Misyonumuz
TED meşalesi ile modern dünyanın etkin bireylerini yetiştirmek.

Vizyonumuz
Ülkemizde, eğitim-öğretim yaklaşımlarından dolayı tercih edilen ve fark yaratan; gerçekleştirdiği projelerle uluslararası eğitim platformlarında adından söz ettiren bir okul olmak.

Değerlerimiz
- Atatürk İlkelerine ve Demokratik Cumhuriyetin temel kazanımlarına bağlı olmak,
- Türk Eğitim Derneği'nin misyon ve vizyonunu benimsemek,
- Kurumdaşlık (sorumluluk, bağlılık ve inisiyatif alma) bilinci ile çalışmak,
- Aklın ve bilimin rehberliğine inanmak,
- Topluma ve çevreye duyarlı olmak.

Bu el kitabı, okulda uyulması beklenen davranışları ve günlük işleyişi içermektedir. Akademik program ve diğer konularla ilgili **www.tedbodrum.k12.tr** adresinden bilgi alabilirsiniz.

2 Takvimler ve Çizelgeler

- Günlük zaman çizelgesi
- Haftalık ders programı
- Sınav takvimi
- Akademik takvim
- Veli Görüşme Saatleri
- Ders Öğretmenleri Listesi

Bu çizelge ve takvimlerin güncel halleri K12Net Okul Yönetim Sistemi'nde yer almaktadır. Her pazar, bir sonraki haftaya ait etkinlik takvimi "TED'de Gelecek Hafta" başlığıyla velilerimize e-posta yoluyla gönderilir.

3 Derse Geç Kalma

Öğrencilerin zaman yönetimi becerilerini geliştirmek, başkalarının haklarına saygı bilinci kazandırmak ve okul genelinde "zamanın değerli olduğu" farkındalığını oluşturmak amacıyla öğrenciler ve öğretmenler derslere zamanında girer. Derse geç kalmak hem öğrencinin kendi öğrenim sürecini hem de sınıf arkadaşlarının ders akışını olumsuz etkiler.

TED Bodrum Koleji'nde dersler saat 09.00'da başlar. Öğrencilerin ders hazırlıklarını tamamlayabilmesi için en geç 08.50'de okulda olması beklenir.

İlk derse geç kalan öğrenci derse alınmaz; durumunu müdür yardımcısına bildirir ve koridordaki bekleme alanında oturur. İkinci dersten itibaren sınıfa girer. Öğrenci, e-Okul sistemine "geç" olarak işlenir. İkinci derste okula gelen öğrenciler yarım gün devamsız sayılır. Her geç kaldığında sisteme "GEÇ" olarak işlenir ve 5 kez geç kalmak "yarım gün" özürsüz devamsızlık ile eşdeğerdir. Ara derslere geç kalan öğrenciler öğretmenleri tarafından "geç" olarak işlenir. Geç kalmayı alışkanlık hâline getiren öğrenciler için ilgili kademenin davranış yaptırım kuralları uygulanır.

4 Okula Devamsızlık ve Okuldan Erken Ayrılma

Eğitim-Öğretim sisteminin düzenli ve sistemli işleyişi açısından okula devam zorunludur. Öğrencilerin 20 gün izinli, 10 gün izinsiz olmak üzere toplam 30 gün devamsızlık hakları vardır. Raporlu olunan günler izinli olarak işlenir. Öğrencilerin yalnızca faaliyet izinli (turnuva, yarışma vb.) oldukları günlerde devamsızlık hakları kullanılmaz.

Günlük toplam ders saatinin 2/3'üne veya daha fazlasına katılmayan öğrencilerin devamsızlığı bir tam gün sayılır. Bunun dışındaki devamsızlıklar yarım gün olarak değerlendirilir. Özürsüz devamsızlığın 10 günü, toplam devamsızlığın ise 30 günü aşması durumunda öğrenci, ders puanları ne olursa olsun başarısız sayılır. Öğrencinin toplam devamsızlık süresi 30 günü aşarsa sınavlara girme hakkı bulunmaz ve yıl sonu değerlendirmesine katılamaz. Bu durum veliye yazılı olarak bildirilir.

Öğrencinin mazereti olsun ya da olmasın, erken çıkacağı, okula geç geleceği veya okula gelmeyeceği günlerde öğrenci velisi, müdür yardımcısına bir gün önceden ya da en geç aynı gün saat 10.00'a kadar e-posta yoluyla mazeretini de bildirerek bilgi verir. Saat 10.00'dan sonraki acil çıkış durumlarında veli, okulu arayarak müdür yardımcısı ile sözlü iletişim kurmak durumundadır.

Sınav haftalarında erken çıkış talep edilmez.

5 Öğrenci Teslimi ve Okul Çıkış Güvenliği

Öğrenci güvenliğinin sağlanması amacıyla okul çıkışlarında öğrenciler, bariyer noktasında yalnızca velilerine veya veli tarafından yazılı olarak yetkilendirilmiş kişilere teslim edilir. Öğrencinin teslim edilmesiyle birlikte gözetim ve refakat sorumluluğu veliye veya yetkilendirilmiş kişiye geçer.

Öğrencilerimizin güvenliğinin korunması ve okul çıkış sürecinin düzenli bir şekilde yürütülmesi için velilerimizin aşağıdaki kurallara uymaları beklenmektedir:

- Öğrenciler bariyer noktasında teslim alınmalıdır.
- Bariyer sonrasında bulunan otopark, kafe ve servis bekleme alanlarında öğrenciler veli veya yetkilendirilmiş kişi gözetiminde bulunmalıdır.
- Otopark alanında araç giriş ve çıkışları ile manevralardan kaynaklanabilecek riskler nedeniyle çocuklar kesinlikle yalnız bırakılmamalı; koşmalarına veya araçların arasında dolaşmalarına izin verilmemelidir.

Velilerimizin veya yetkilendirilmiş kişilerin, okul yerleşkesinden ayrılıncaya kadar çocuklarının güvenliğini gözetmeleri gerekmektedir.

Bu uygulama, öğrencilerimizin güvenliğini artırmak ve okul çıkışlarının düzenli ve güvenli bir şekilde gerçekleşmesini sağlamak amacıyla yürütülmektedir.

6 Okul Servis Araçları

Servis hizmetleri, okul uygulamalarının ayrılmaz bir parçasıdır. Okul bir bütündür ve servisler bu bütünlüğün içinde yer alır.

Servis araçlarında geçen süre okul sürecinin bir parçası olarak kabul edildiğinden, öğrenciler okul kurallarına uygun davranmalıdır. Servis şoförleri ve hostesler, gerekli durumlarda yaşanan aksaklıkları "servis raporu" ile okul yönetimine bildirir.

Servis kullanım kuralları ve velilerin sorumlulukları şunlardır:

- Öğrenciler sabah oturdukları binanın kapısından alınır ve akşam yine aynı noktaya bırakılır. Ancak evin konumu nedeniyle kapıya ulaşım güç ya da tehlikeliyse, öğrenci kapıya en yakın güvenli bir noktadan alınır ve bırakılır.
- Servis araçları sabah bekletilmemelidir. Belirtilen saatte ana girişte hazır olmayan öğrenciler, diğer öğrencilerin gecikmesini önlemek adına 2 dakikadan fazla beklenmez.

- Öğrenciyi kapıdan çağırmak hostesin görevi değildir. Veliler, servis iletişim sisteminden gelen çağrı ve SMS bildirimlerini takip etmekle yükümlüdür.
- Servise geç kalan öğrencilerin okula ya da eve ulaşımlarından velileri sorumludur.
- Veliler, aracın beklememesi için yaşı küçük olan öğrenciyi dönüş saatinde bina girişinde teslim alırlar.
- Öğrenci hastalık veya başka bir nedenle okula gelmeyecekse, veli durumu sürücüye bildirmekle yükümlüdür.
- Öğrenci okuldan velisi tarafından alınacaksa, servis kullanmayacağı sürücüye bildirilmelidir.
- Öğrencinin başka bir servisi kullanması gerekiyorsa, velinin saat 14.00'e kadar okul idaresi ve ulaşım birimini yazılı olarak bilgilendirmesi gerekir. Farklı servis aracı kullanımına, serviste yer olması halinde destek sağlanır.
- Öğrencinin velisi dışında biri tarafından alınması isteniyorsa, veli tarafından yazılan ve imzalanan belge müdür yardımcısına teslim edilmeli ya da e-posta olarak gönderilmelidir.
- İhtiyaç olması durumunda **ulasim@tedbodrum.k12.tr** adresi ile iletişime geçilebilir.

7 Törenler

TED Bodrum Koleji'nde ulusal değerlere ve ülkemize duyulan saygı, eğitim anlayışımızın temel unsurlarındandır. Bu doğrultuda haftalık eğitim programımız, pazartesi günü gerçekleştirilen bayrak töreniyle başlar ve cuma günü yapılan bayrak töreniyle sona erer.

Bayrak törenlerine tüm idarecilerimizin, öğretmenlerimizin ve öğrencilerimizin katılımı zorunludur. Öğrencilerimizin törenlere zamanında, okul kültürüne ve törenin anlamına uygun bir tutumla katılmaları beklenir.

Pazartesi Günleri: İlkokul, ortaokul ve lise öğrencilerimiz saat 08.45'te tören alanında hazır bulunur ve haftaya bayrak töreniyle başlar.

Cuma Günleri: Ortaokul ve lise öğrencilerimiz saat 16.35'te tören alanında gerçekleştirilen bayrak törenine katılır. İlkokul öğrencilerimiz ise bayrak törenini kendi sınıflarında gerçekleştirerek haftayı tamamlar.

Millî gün ve törenlerimiz, Cumhuriyetimizin temel değerlerini, tarihsel birikimimizi ve ortak aidiyet duygumuzu yaşatmanın önemli bir parçası olarak, anlam ve önemine uygun biçimde kutlanır. Öğrencilerimizin bu özel günlerin tarihsel ve toplumsal değerini kavramaları; millî birlik, beraberlik ve sorumluluk bilinci geliştirmeleri önemsenir.

8 Ödevler

Öğrenci;

- Ödevini öğretmeninden veya online platform üzerinden alır.
- Ödev için gerekli materyalleri yanına alarak eve götürür.
- Ödevlerini kendi başına yapar.
- Zaman yönetimine dikkat ederek ödevlerini düzenli şekilde tamamlar.
- Okula gelmediği günlere ait ödevleri takip eder, yapar ve teslim eder.
- Ödevini yapamadığı durumlarda, takip eden iki gün içerisinde tamamlar.
- Ödev öğrencinin sorumluluğundadır. Ödev yapılmaması durumunda ilgili kademenin davranış yaptırım prosedürü uygulanır.

Ödevlerde Kontrol ve Geri Bildirim (ilkokul)

- Ödevin yapılıp yapılmadığı her gün kontrol edilir. İçerik kontrolü öğretmen tarafından uygun zamanda veya öğrenciyle birlikte yapılır. Gerekli durumlarda yazım ve akademik hatalar öğrenciyle birlikte düzeltilir.
- Ödevini yapmadan okula gelen öğrenciler, eksik ödevlerini en geç iki gün içinde tamamlar.
- Ödev, öğrencinin sorumluluğundadır. Ancak ödev üç kez aksar ve bu durum süreklilik gösterirse veli bilgilendirilir. Sorun çözülmezse Rehberlik Birimi öğrenci ve veliyle toplantı yapar.
- Öğrencinin ödev yapma alışkanlığına ilişkin geri bildirimler, günlük veya haftalık olarak online platformdaki ödev bilgilendirme çizelgesinden veli tarafından takip edilir.

Ödevlerde Kontrol ve Geri Bildirim (Ortaokul/Lise)

- Ödevlere ilişkin bilgileri takip etmek öğrencinin kendi sorumluluğundadır.
- Ödevlerin yapılıp yapılmadığı her gün kontrol edilir. Bu kontrol sınıfta ya da ödev teslim alınarak yapılır.
- Öğrencilerin hatalarını kendilerinin düzeltmesi esastır.
- Düzenine veya içeriğine uygun hazırlanmadığı takdirde, öğretmen ödevin yeniden yapılmasını isteyebilir.
- Öğrencilerden ödevlerini akademik dürüstlük ilkelerine uygun şekilde hazırlamaları beklenir. Başkasına ait bilgi, fikir veya çalışmalardan yararlanıldığında mutlaka kaynak belirtilmelidir.
- Öğrencinin ödev yapma alışkanlığına ilişkin geri bildirimler, veli tarafından günlük veya haftalık olarak online platformdaki ödev bilgilendirme Öğrencinin ödev alışkanlığına ilişkin geri bildirimler, dönem içinde yapılan bireysel görüşmeler ve veli toplantıları aracılığıyla paylaşılır.
- Ödevini yapmadan okula gelen öğrenciler, eksik ödevlerini en geç iki gün içinde tamamlar.
- Ödev öğrencinin sorumluluğundadır. Ödev üç kez aksarsa veli bilgilendirilir. Sorun çözülmezse Rehberlik Birimi, öğrenci ve velinin katılımıyla toplantı düzenler.

9 Ölçme ve Değerlendirme Süreci

İLKOKUL

Öğrencilerin Hazırbulunuşluk Düzeyinin Belirlenmesi

Her eğitim-öğretim yılı başında öğrencilerin önceki kazanımlarını ne ölçüde hatırladıkları ve yeni yıla ne kadar hazır oldukları belirlenir. Bu amaçla öğretmenler tarafından gözlem ve ölçme araçları kullanılır. Elde edilen veriler doğrultusunda öğrencilerin bireysel destek gereksinimleri planlanır.

Okuma Sürecinin Değerlendirilmesi

Tüm sınıf düzeylerinde öğrencilerin okuma becerileri düzenli aralıklarla ölçülür. Düzeye uygun okuma metinleri kullanılır. Öğretmenler, öğrencilerin okuma hızını, doğruluğunu ve anlama düzeyini takip eder, gelişimlerini velilerle paylaşır.

Yazma Sürecinin Değerlendirilmesi

Yazma becerileri, dikte çalışmaları ve metin yazma etkinlikleriyle değerlendirilir. Bu değerlendirmeler, öğrencinin yazım kurallarına, anlatım gücüne ve yazma hızına ilişkin gelişimini izlemeyi amaçlar.

Süreç Değerlendirmeleri

Türkçe, Matematik ve İngilizce derslerinde her çeyrek dönemde öğrencilerin gelişimlerini görmek amacıyla süreç değerlendirmeleri yapılır. Bu değerlendirmeler notla değil, öğrencinin öğrenme sürecine ilişkin geri bildirimlerle sonuçlandırılır.

Gelişim Karnesi

Her çeyrek dönemin sonunda öğrenciler, derslerdeki gelişimlerini gösteren bir gelişim karnesi alır. Karnede öğrencinin güçlü yönleri ve desteklenmesi gereken alanlar belirtilir. Veliler, bu karneler aracılığıyla çocuklarının gelişimini yakından takip edebilir.

Portfolyo Sunumları

Öğrenciler yıl sonunda Türkçe ve İngilizce derslerinden seçtikleri çalışmalarını sunarak kendi öğrenme süreçlerini paylaşırlar. Bu etkinlik, öğrencinin özgüvenini ve öz değerlendirme becerisini geliştirmeyi amaçlar.

ORTAOKUL

Dönem İçi Değerlendirmeler

Ortaokulda öğrencilerin başarısı; sınavlar, ders etkinliklerine katılım (sözlü notları) ve proje çalışmalarıyla değerlendirilir. Tüm değerlendirmeler Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği'ne uygun biçimde yapılır.

Ders Etkinliklerine Katılım (Sözlü Notları)

Her dönemde:

- Haftalık ders saati 2 ve daha az olan derslerde 2,
- 2'den fazla olan derslerde 3 katılım notu verilir.

Katılım notları öğrencinin dersteki aktifliği, ödev ve proje hazırlığı, grup çalışmalarına katkısı gibi ölçütlere göre belirlenir.

Projeler

Her öğrenci öğretmen ve okul yönetiminin onayıyla yılda en az 1 dersten proje hazırlar. Projeler öğrencilerin araştırma, üretme ve sunum becerilerini geliştirmeye yöneliktir.

Sınavlar

Her dersten bir dönemde iki yazılı sınav yapılır (uygulamalı dersler hariç). Sınav tarihleri önceden duyurulur ve sonuçlar K12 ve e-Okul sistemi üzerinden velilerle paylaşılır.

Öğrenim Grupları ve İhtiyaca Yönelik Küçük Destek Grupları

5-6-7.sınıflarda Matematik ve İngilizce derslerinde öğrenim grupları uygulaması yapılmaktadır. Her sınav sonrası listeler güncellenir. Ayrıca Matematik ve İngilizce derslerinde sınıflarda dönüşümlü olarak ihtiyaca yönelik olarak küçük destek grupları halinde ek çalışmalar yapılmaktadır.

LİSE

Dönem İçi Başarı Değerlendirmesi

Lisede öğrencilerin başarısı; sınavlar, performans notları ve proje çalışmalarıyla değerlendirilir. Tüm değerlendirmeler ölçüt temelli ve standartlara uygun biçimde yapılır.

Performans (Katılım) Notları

Her dönemde her dersten iki performans notu verilir.

- Birincisi öğrencinin derse katılımı, tutumu ve süreç içindeki gayreti üzerinden,
- İkincisi araştırma, ürün oluşturma, sunum gibi çalışmalar üzerinden belirlenir.

Projeler

Her öğrenci, öğretmen ve yönetici onayıyla yılda en az bir dersten proje hazırlar. Proje konusu öğrencinin ilgi, yetenek ve akademik düzeyi dikkate alınarak belirlenir. Proje notu ikinci dönemde verilir.

Sınavlar

Her dersten bir dönemde iki yazılı sınav yapılır (uygulamalı dersler hariç). Sonuçlar e-Okul sistemi üzerinden velilere duyurulur.

Veliler İçin Öneriler

- Çocuğunuzun için öğretmen geri bildirimlerini düzenli olarak takip edin.
- Süreç değerlendirmelerinde verilen nitelikli dönütleri dikkate alarak evde destek olun.
- Proje ve portfolyo çalışmalarında çocuğunuzun sorumluluk almasına fırsat verin; süreci onun yönetmesine izin verin.
- Herhangi bir değerlendirme konusunda açıklamaya ihtiyaç duyarsanız sınıf öğretmeni veya ölçme-değerlendirme birimiyle iletişime geçin.

10 Etüt / Ek Ders Çalışmaları

- 8 ve 12.sınıflara sınav hazırlık grupları olarak hafta sonu kursu uygulanır.
- Etütler lisede ihtiyaç duyulduğunda okul sonrası veya hafta sonu yüz yüze olarak yapılır.
- Etütler; ders içi performans, sınav sonuçları veya öğretmen gözlemleri doğrultusunda Akademik Koordinatör onayı ile planlanır.
- Etüt programları, online platform üzerinden bir hafta önce öğrenci ve velilerle paylaşılır. Sistemdeki bilgileri takip etmek velilerin sorumluluğundadır.

11 Kütüphane

Akademik hayatın ayrılmaz bir parçası olan kütüphane, modern bir eğitim kurumunun ihtiyaçlarına cevap verecek biçimde, kütüphane standartlarına uygun olarak tasarlanmıştır. Kütüphanemizde öğrenciler için güncel kitaplar, dergiler, referans kaynaklar ve derslerde kullanılmak üzere yardımcı materyaller bulunmaktadır. Kütüphane hafta içi 09.00- 16.30 saatleri arasında açıktır.

Öğrencilerimiz kütüphaneden diledikleri zaman ödünç kitap alabilirler. Ödünç alınan kitapların kirletilmeden, yırtılmadan ve karalanmadan en geç on beş gün içinde iade edilmesi gerekmektedir. Kitaplarını teslim etmeyen öğrencilere yeni kitap verilmez. Kütüphaneden ödünç aldığı kitabı kaybeden öğrenci, aynı ya da benzer bir kitabı kütüphaneye temin ederek teslim eder.

12 Kılık Kıyafet

Okul ortamı içerisinde bütünlük oluşturmak, aidiyet duygusunu geliştirmek ve kıyafet yönetmeliğinin gereklerini yerine getirmek için TED Bodrum Koleji tarafından kılık-kıyafet kuralları belirlenmiştir.

Kız Öğrenciler:

- Okul tarafından sunulan gömlek, tişört, sweatshirt, pantolon, etek, ceket vs. giyer.
- Soğuk havalarda kapalı alanlar dışında mont/kaban giyebilir.
- Etek altına giyilen çoraplar düz renkte olur; beyaz, kırmızı, siyah veya lacivert tercih edilir.
- Koyu renk ayakkabı giyer; fosforlu renk kullanmaz. Terlikle okula gelmez.
- Saçları, yüzü açıkta bırakacak şekilde, toplu ve boyasızdır.
- Tırnakları kısa, temiz ve ojesizdir, protez tırnak kullanılmaz.
- Takı takmaz.
- Etek boyuna özen gösterir.
- Ulusal bayramlar, resmî törenler ve okulun temsil edildiği tüm etkinliklerde okul forması giyer.
- Beden Eğitimi derslerinde okul eşofmanlarını giyer. Yanında ayrı bir spor ayakkabısı bulundurur; krampon giymez.

Erkek Öğrenciler

- Okul tarafından sunulan gömlek, tişört, svetşört, pantolon, ceket vs. giyer.
- Soğuk havalarda kapalı alanlar dışında mont/kaban giyebilir.
- Koyu renk ayakkabı giyer; fosforlu renk kullanmaz. Terlikle okula gelmez.
- Saçları; kulak ve enseyi açıkta bırakacak, favoriler kısa olacak ve öne eğilince göz üzerini kapatmayacak şekilde kesilmiştir.
- Sakalı çıkmış ise düzenli olarak tıraş olur.
- Tırnakları kısa ve temizdir.
- Takı takmaz.
- Ulusal bayramlar, resmî törenler ve okulun temsil edildiği tüm etkinliklerde okul forması giyer.
- Beden Eğitimi derslerinde okul eşofmanlarını giyer. Yanında ayrı bir spor ayakkabısı bulundurur; krampon giymez.
- Öğrencilerin kılık ve kıyafet kurallarına uyumu, okul yönetimi tarafından sabah girişlerinde ve gün içinde kontrol edilir.

Uygulama Süreci;

Kılık-kıyafet kuralına uymayan öğrenci velisi müdür yardımcısı tarafından telefonla aranır ve kıyafetinin getirilmesi istenir ya da kayıp eşyaya yönlendirilir. Müdür yardımcısı öğrencinin kılık-kıyafetinin durumuna göre inisiyatif kullanarak öğrenciyi eve geri yollayabilir.

Protez tırnak/kısa saç kuralına göre öğrenci okula alınmaz. Velisi konu ile ilgili olarak aranır ve kurala uygun bir şekilde okula gelmesi gerektiği bilgisi verilir. Bu süre içinde öğrencinin devamsızlığına sayılır.

Makyaj/Sakal/Oje/Uzun tırnak kuralına göre öğrenci gerekli düzeltmeleri müdür yardımcısının odasında yapabiliyorsa, sonra derse katılabilir.

Yaptırım aşamaları müdür yardımcısı tarafından takip edilir, ancak öğretmenler sınıfta/teneffüste kılık-kıyafet kurallarına uymayan öğrencileri tespit ettiklerinde öğrenciyi uyarırlar ve müdür yardımcısına yönlendirirler. Müdür yardımcısı kendi gözlemleri ve/veya öğretmen bilgilendirmesi sonucunda yaptırım aşamalarını takip çizelgesine işler ve ilgili kademinin davranış yaptırım prosedürünü uygular.

13 Teknolojik Cihaz Kullanımı

Öğrencilerin okul dışında kullanma gereksinimi dikkate alınarak, cep telefonu, tablet, akıllı saat, bluetooth kulaklık ve hoparlör gibi kişisel teknolojik cihazları okula getirmelerine izin verilir. Ancak bu cihazların okul süresince, katlarda bu amaç için ayrılan dolaplarda kapalı şekilde muhafaza edilmesi zorunludur. Okul saatleri boyunca (öğle arası dâhil) öğrencilerin üzerlerinde teknolojik cihaz bulundurmalarına izin verilmez. Acil durumlarda öğrenci, müdür yardımcısının onayı ile cihazını dolaptan alarak kullanabilir.

Öğrencinin teknolojik cihazı izinsiz kullandığı tespit edildiğinde ilgili kademenin yaptırım aşamaları uygulanır.

14 Kampüs Ziyaretleri: Güvenlik

TED Bodrum Koleji'nde öğrencilerin güvenliği için gerekli tüm önlemler alınmıştır. Kamera sistemiyle izlenen kampüs, 24 saat eğitimli güvenlik görevlileri tarafından korunmaktadır.
Öğrencilerin güvenliğinin tam olarak sağlanabilmesi için velilerden aşağıdaki kurallara uymaları beklenir:

- Güvenlik görevlileri talep ettiğinde okul girişinde veli giriş kartı ibraz edilir.
- Eğitim bloklarına izinsiz girilmez.
- Öğretmen görüşmeleri online platform üzerinden randevu alınır ve görüşmeler veli görüşme odalarında gerçekleştirilir.
- Okulöncesi öğrencileri, sabah alt geçit girişinde nöbetçi öğretmene teslim edilir ve gün sonunda aynı noktadan teslim alınır.
- İhtiyaç olması durumunda guvenlik@tedbodrum.k12.tr adresi ile iletişime geçilebilir.

15 Otopark Kullanımı

Okulda, öğrenci servisleri, öğretmen ve veli araçlarına hizmet veren 480 araç kapasiteli otopark mevcuttur. Okul güvenliği amacıyla otopark girişinde plaka tanıma sistemi kullanılmaktadır. Otoparkta trafik kurallarına uyulması zorunludur ve giriş-çıkışlarda öncelik her zaman öğrenci servislerine aittir.

16 Öğrencilerin Okula Para Getirmeleri

Okulda öğrencilerin para harcayabileceği bir alan (kantin vb.) bulunmamaktadır. Bu nedenle öğrencilerin okula para getirmemeleri beklenir. Kermes, kitap günü gibi para gerektiren etkinlikler olduğunda veliler okul yönetimi tarafından ayrıca bilgilendirilir. Velilerin, yapılan bilgilendirmede belirtilen tutarın üzerinde para vermemeleri önerilir.

17 Hediyeler

Öğretmenlerimize; Öğretmenler Günü, yılbaşı, sene sonu ya da başka herhangi bir gerekçeyle maddi değeri olan hediyeler alınması kurumsal ilkelerimizle örtüşmemektedir.
Öğretmenler Günü veya benzeri bir nedenle hediye vermek isteyen öğrencilerimizin, yalnızca özgün öğrenci çalışmaları, tebrik kartı veya çiçek gibi maddi değeri olmayan hediyeleri tercih etmeleri önerilir.
Maddi değeri olan hediyeler öğretmenlerimiz tarafından kabul edilmeyecektir.

18 Kayıp Eşya

Öğrencilerimizin kişisel eşyalarını (okul kıyafetleri, kırtasiye malzemesi, kitap ve defterler) kolay tanıyabilmeleri ve bulabilmeleri için etiketlerine mutlaka adlarını yazmaları gerekmektedir. Özellikle kıyafetlerin içine tükenmez kalem ile öğrenci bilgilerinin yazılması önemlidir.

Gün içinde veya gün sonunda unutulan giysi, defter, kitap ve çantalar kayıp eşya odasına kaldırılır; elektronik ve değerli eşyalar ise müdür yardımcısına teslim edilir.

Öğrenciler bir eşyalarını kaybettiklerinde önce sınıflarının bulunduğu kattaki danışma görevlisine başvurmalı; sonuç alınamazsa seviyelerinden sorumlu müdür yardımcısına bilgi vermelidir.

Her dönemin sonunda biriken ve sahibi tarafından alınmayan malzemeler ihtiyacı olan kurumlara bağışlanır. Öğrencilerin okula maddi değeri yüksek takı, eşya vb. getirmemeleri gerekmektedir.

19 Öğrenci Dolapları

Dolaplar, okulun açıldığı ilk hafta müdür yardımcıları tarafından öğrencilere teslim edilir.

- Öğrenci dolapları düzenli ve temiz tutulmalıdır.
- Dolaplar belli aralıklarla öğrencilere açtırılarak okul idaresi tarafından denetlenir.
- Öğrenciler arasında dolap değişimi yapılamaz.
- Öğrenci dolaplarında yiyecek bulundurulmaz.
- Öğrenci dolaplarının içine ve kapaklarına yazı yazılmaz, resim yapıştırılmaz.
- Dolaplarda yasak yayın, sigara, içki, kesici alet veya patlayıcı madde bulunduğunda, ilgili öğrenci derhâl Ödül ve Disiplin / Davranış Değerlendirme Kurulu'na sevk edilir.
- Öğrenciler dolaplarını sürekli kilitli tutmakla yükümlüdür. Kilitsiz bırakılan Öğrenciler yıl sonunda dolaplarını boşaltarak kilitlerini alırlar.
- Öğrenciler yanında yüksek miktarda para veya değerli eşya bulundurmamalıdır; okula geldiklerinde yanlarında değerli eşya varsa, bunları müdür yardımcılarına emanet etmelidirler.

20 Sağlık

Öğrencilerin sağlık sorunlarına hızlı müdahale edilebilmesi ve gerekli önlemlerin alınabilmesi amacıyla okulumuzda tam zamanlı bir hemşire ve yarı zamanlı bir doktorun görev yaptığı bir Sağlık Birimi bulunmaktadır.

Revir yalnızca acil sağlık durumu, ilk değerlendirme ve ilk yardım gerektiren durumlar için kullanılır; dinlenme, ilaç alma, sıcak su torbası veya dersten çıkma alanı değildir. Her revir başvurusu okul hemşiresi tarafından kayıt altına alınır. Revirde, raporsuz/reçetesiz ilaç verilmez.
Revir Kullanımı
Öğrenci revire yalnızca acil durumlarda gider (burun kanaması, düşme, darbe, kesik/kanama, burkulma, kırık şüphesi, bayılma, nefes darlığı vb.)

Düşme, darbe, burkulma, kafa travması, kesik/kanama veya kırık şüphesinde hemşire ilk değerlendirmeyi yapar; gerekli ise kısa süreli buz uygulanır, veli hemşire tarafından bilgilendirilir, velinin gelip okuldan öğrenciyi alması istenir.

Baş ağrısı, karın ağrısı, yorgunluk, dinlenme isteği, ilaç talebi, sıcak su torbası veya rutin buz uygulaması için revir kullanılmaz.

Acil durum yoksa öğrenci revire gidemez; revir kâğıdı yalnızca gerekli durumlarda (ateş yükselmesi, baygınlık hissi gibi önemli durumlar) yönetici asistanı ve/veya ilgili müdür yardımcısı tarafından verilir.

Ateşi olan veya okulda kalamayacak kadar hasta olan öğrenciye ilaç verilmez; okul hemşiresi tarafından velisinin gelip alması istenir.

Sağlık Kayıtları

Her öğrencinin velisinden, okul kaydı sırasında "Sağlık Bilgi Formu" doldurması ve bu bilgileri her yıl güncellemesi istenir. Bilgilerin eksiksiz olması velinin sorumluluğundadır.

Öğrencinin sağlık durumunda yıl içinde önemli bir değişiklik olduğunda, okul hemşiresine bilgi verilmesi gerekir. Gerekli hallerde ilgili okul birimleri de bilgilendirilir.

Sağlık Birimi İletişim

Sağlık durumu, düzenli kullanılan ilaç, alerji veya özel sağlık durumuyla ilgili bilgi ve belgeler için sınıf öğretmeni ve ilgili birim müdür yardımcısı CC'ye eklenerek revir@tedbodrum.k12.tr adresinden Sağlık Birimi ile iletişime geçilebilir.

21 Yemek

Öğrencilerin sağlıklı ve dengeli beslenmesi esastır. Aylık yemek menüleri diyetisyen kontrolünde hazırlanır ve yemek komitesinin onayına sunulur.

Okulumuzda aşağıdaki öğünler tüm öğrencilerimize sunulmaktadır:

- Sabah ilk tenefüste meyve,
- Öğle yemeğinde dört çeşit yemek ve açık büfe şeklinde üç çeşit salata,
- Öğleden sonra ikindi ara öğünü.

Anasınıflarımızda bu öğünlere ek olarak öğrencilere sabah kahvaltısı verilmektedir.

Yemeklerin tamamı okulumuzun mutfağında hazırlanır ve taze şekilde servis edilir.

Okulumuzda kantin hizmeti bulunmamaktadır.

Yemek menülerine K12Net sisteminden ulaşabilirsiniz.

İhtiyaç olması durumunda beslenme@tedbodrum.k12.tr adresi ile iletişime geçilebilir.

22 İçme Suyu

Okulumuzda musluklardan akan su, beş aşamalı bir filtreleme sisteminden geçirilmekte olup içilebilir niteliktedir. Musluklardan alınan su numuneleri, özel laboratuvarlara ve Hıfzıssıhha Laboratuvarı'na gönderilerek periyodik sağlık denetiminden geçirilmektedir.

Koridorların başında bulunan su istasyonları sayesinde öğrencilerimiz plastiğe temas etmemiş, taze ve sağlıklı içme suyuna erişmektedir. Bu sistemle plastik ve kimyasal atık oluşumu engellenmekte, aynı zamanda öğrencilerde ekolojik farkındalık geliştirilmektedir.

23 Okul Veli İletişimi

Öğrencilerimizin akademik, duygusal, psikolojik ve sosyal gelişimlerinde bütünlük sağlamak amacıyla okul–aile iletişimi sürekli desteklenmektedir. Bu iletişimi güçlendirmek ve sürdürülebilir kılmak için aşağıda belirtilen iletişim kanalları, toplantılar ve görüşmeler kullanılmaktadır.

Telefon: Okul saatlerinde veli ve okul arasında acil ve önemli durumlarda bilgi paylaşımı için kullanılır. Velilerin iletişim bilgilerinin güncel olması son derece önemlidir.

Telefon İletileri (SMS): Önemli etkinlik ve toplantı duyurularında kullanılır. Sağlıklı bilgilendirme için hem anneye hem babaya gönderilir.

E-posta: Okulumuza kayıt olan her öğrenciye, annesine ve babasına ayrı ayrı e-posta hesapları açılır. Okulumuzda en yaygın ve temel iletişim aracı e-postadır. E-posta hesaplarının akıllı telefonlara bildirimleri açık olarak kurulması ve düzenli takip edilmesi önemlidir.

Online Platform: Öğrencinin ders programı, devam durumu, ödevleri, ölçme değerlendirme sonuçları ve varsa öğretmen notlarının iletildiği sistemdir. Veli–öğretmen bireysel görüşme randevuları da bu sistem üzerinden alınır. Acil bilgilendirme veya karşılıklı iletişim için kullanılmaz.

Sene Başı Veli Bilgilendirme Toplantıları: Öğretim yılı başında, velileri sınıf düzeyi süreçlerine dair bilgilendirmek amacıyla toplu olarak yapılan toplantılardır. Bu toplantılarda veliler, ders ve öğretim programları ile okulun işleyişi hakkında ayrıntılı bilgi alırlar.

Bireysel Veli Görüşmeleri: Okulöncesi ve ilkokulda sınıf öğretmenleri ile velinin dönem içinde en az bir kez bireysel olarak yaptığı görüşmelerdir. Öğrencinin akademik ve davranış durumuna ilişkin değerlendirmeler paylaşılır ve çözüm odaklı kararlar alınır. Bu kararların hem okul hem veli tarafından takip edilmesi esastır.

Veli-Ders Öğretmen Bireysel Görüşmeleri: Veli ile ders öğretmeninin yaptığı bireysel görüşmelerdir. Talep hem veli hem öğretmen tarafından gelebilir. Veliler, online platform üzerinden uygun görüşme saatini seçerek öğretmenle bir araya gelir.

Genel Veli Toplantısı: Yılda iki kez, hafta sonlarına denk gelecek şekilde yapılan ve velilerin tüm öğretmenlerle yüz yüze görüşebildiği toplantılardır.

Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Servisi Görüşmeleri: Psikolojik danışmanların, öğrencinin duygusal, sosyal ve psikolojik gelişimini velilerle paylaşmak amacıyla düzenlediği görüşmelerdir. Veliler de ihtiyaç halinde randevu alarak danışmanla görüşebilir.

Okul Yönetimi Görüşmeleri:

Okul yönetimi gerekli durumlarda velileri okula davet edebilir. Veliler de ihtiyaç halinde randevu alarak yönetim ile görüşebilir. halinde randevu alarak idare ile görüşebilir.

Veli Seminerleri: Okulumuz birimleri tarafından ebeveyn gelişimini desteklemek amacıyla düzenlenen seminerlerdir. Ebeveyn–çocuk iletişimi ve akademik süreçlere dair bilgilendirme toplantılarına velilerin katılımı önemlidir.

İletişim Bilgileri

0252 317 28 28
kolej@tedbodrum.k12.tr
www.tedbodrum.k12.tr
TED Bodrum Koleji

@tedbodrumkoleji
@tedbodrumkoleji
@tedbodrum
TED Bodrum Koleji

24 Kayıt Yenileme

Kayıt yenileme işlemleri her yıl Şubat ayı içinde, bizzat öğrenci velisi tarafından yapılır. Sürece ilişkin detaylı bilgilendirme tüm velilere e-posta yoluyla iletilir.

Kayıt yenileme süreci tamamlandıktan sonra, oluşacak kontenjanlar dahilinde yeni eğitim-öğretim yılı için mevcut öğrenciler dışındaki aday öğrencilerin kayıt kabul süreci başlar.

Belirtilen tarihler arasında kaydını yenilemeyen mevcut öğrencilerin sonraki tarihlerdeki kayıt talepleri, yalnızca boş kontenjan olması durumunda değerlendirilebilir. Belirlenen tarihlerde kaydını yenileyen mevcut öğrencilerin kardeşlerine kayıt önceliği tanınır.

25 Aile Kulübü

TED Bodrum Koleji Aile Kulübü, birlikteliğimizden gelen büyük gücün ayrıcalıklarından, ailemizin her bir ferdinin faydalanmasını sağlamak üzere kurulmuştur.
Aile Kulübüne katılan üye işyerleri yalnızca ulusal çapta faaliyet gösteren firmalardan oluşmaktadır. Ancak bu koşul velilerimiz için aranmamakta; dileyen her velimiz kendi işletmesiyle Aile Kulübü'ne katılabilmektedir. Böylece velilerimiz, tedbodrum.k12.tr adresinde yer alan Aile Kulübü sayfasında işletmelerini tanıtabilmekte; e-posta yoluyla gönderilecek duyurularla sundukları hizmet ve avantajları diğer velilerimizle paylaşabilmektedir.

Bu oluşuma işletme olarak katılmak isteyen velilerimiz, okulumuz telefonunu arayabilir ya da ailekulubu@tedbodrum.k12.tr adresine firma bilgilerini içeren e-posta gönderebilir. Kurumumuzla paylaşacakları kampanya duyuruları her ayın 1'i ila 5'i arasında tüm velilerimize ulaştırılmaktadır.

Üye markalarda, indirimden faydalanmak için "TED Veli Kartı"nı ibraz etmek yeterlidir.

"TED'li olmak ayrıcalıktır, TED velisi olmak da..."

Bu el kitabı, okulda uyulması beklenen davranışları ve günlük işleyişi içermektedir. Akademik program ve diğer konularla ilgili www.tedbodrum.k12.tr adresinden bilgi alabilirsiniz.

Notlar

Notlar

Ortakent Mahallesi Kolej Sokak No.20 Bodrum/Muğla/Türkiye
T. +90 252 317 28 28 | **F.** +90 252 317 28 29 | **M.** kolej@tedbodrum.k12.tr

tedbodrumkoleji | tedbodrumkoleji | tedbodrum | TED Bodrum Koleji

www.**tedbodrum**.k12.tr