



ÖZEL ERYAMAN SEVGİ İLKOKULU

KAYIT KABUL

POLİTİKASI



İçindekiler.....	1
1.Okulumuzun Misyonu	2
2.IBMisyonu.....	2
3.Muradiye Eryaman Sevgi Okullarında Kayıt Kabul Politikasının Tanımı ve Kayıt Kabul Felsefesi	3
4.Kayıt Kabul Politikasının Amacı	4
5.Kayıt Kabul ve Öğrenen Profilleri Arasındaki Bağlantı	4
6.Kayıt Kabul Politikasının Diğer Politikalarla İlişkisi	5
6.1.Kayıt Kabul Politikasının Dil Politikası ile İlişkisi	5
6.2.Kayıt Kabul Politikasının Ölçme ve Değerlendirme Politikası İle İlişkisi	5
6.3.Kayıt Kabul Politikasının Kapsama Politikası İle İlişkisi	6
6.4.Kayıt Kabul Politikasının Akademik Dürüstlük Politikası İle İlişkisi	6
7.Kayıt Kabul Sürecinde Rol ve Sorumluluklar	6
7.1.Yönetim Kurulu / Genel Müdürlük	6
7.2.Okul Müdürü	7
7.3.Kayıt Kabul Komisyonu / İdari Birim (Başvuru-Değerlendirme-Karar)	7
(Kayıt kabul komisyonunda Okul Müdürü,Md Yard,İnsan Kaynakları,Rehberlik Birimi).....	7
7.4. IBPYP Koordinatörü	7
7.5.Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi (PDR)	8
7.6.Farklılaştırma Ekibi.....	8
7.7.Sınıf Öğretmenleri ve Branş Öğretmenleri	8
7.8. Okul Hemşiresi	9
7.9. Mali İşler / Burs ve Ücretlendirme.....	9
7.10.Güvenlik ve Teknik Hizmetler	9
7.11.Veliler / Yasal Veli.....	9
7.13.Öğrenciler	10
8.Kayıt Kabul Süreci ve Gereklikleri	10
8.1.Anasınıfı:	11
8.2. İlkokul	11
8.3.Değerlendirme Kriterleri	12
9.Politika Gözden Geçirme Süreci	12
9.1.Gözden Geçirme Sürecine Katılacak Paydaşlar:	12
10.Kayıt Kabul Politikası Düzenleme Ekibi.....	13

1.Okulumuzun Misyonu

Türk Milli Eğitimi'nin genel amaçları ve temel ilkelerini esas alarak eğitim ve öğretim hizmeti veren kurumlarımızda;

- Tam donanımlı, gelişime açık, bulunduğu çağa örnek ve önder olabilecek başarılı ve erdemli nesil yetiştirmek,
- Öğrenci merkezli eğitim ve öğretim yöntem ve teknikleri etkin kullanarak geliştirmek,
- Eğitim teknolojisindeki yenilikleri kurumlara taşımak,
- Kurumlar arası bilgi, birikim ve deneyimlerin paylaşımına yönelik işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- Ar-Ge çalışmaları ve bilimsel araştırmalarla sürekli gelişmeyi kurumsallaştırmak için varız.

2. IB Misyonu

Uluslararası Bakalorya, kültürlerarası anlayış ve saygı ile daha iyi ve daha huzurlu bir dünya oluşturulmasına yardımcı olacak, araştıran – sorgulayan, bilgili ve duyarlı genç insanlar yetiştirmeyi amaçlar. Bu yüzden organizasyon uluslararası eğitim programları ve disiplinli değerlendirmeler geliştirmek üzere okullar, hükümetler ve uluslararası organizasyonlarla çalışmaktadır. Programlarımız dünya genelinden öğrencileri kendi insanların da farklılıklarıyla birlikte kendi doğrularına sahip olabileceklerini anlayan, etkin, sevecen ve yaşam boyu öğrenmeye inanan bireyler olmasını teşvik eder.

3.Muradiye Eryaman Sevgi Okullarında Kayıt Kabul Politikasının Tanımı ve Kayıt Kabul Felsefesi

Muradiye Eryaman Sevgi Okulları'nda kayıt kabul politikası, okulumuzun eğitim-öğretim yaklaşımını, toplumsal sorumluluklarını ve IB PYP felsefesini esas alan bütüncül bir anlayışla şekillendirilmiştir. Kayıt kabul sürecimiz; öğrencilerin bireysel farklılıklarına, gelişimsel özelliklerine ve öğrenme ihtiyaçlarına duyarlı, şeffaf ve adil bir yapıda yürütülmektedir. Amacımız, okul topluluğumuza katılacak her öğrencinin güvenli, kapsayıcı ve destekleyici bir öğrenme ortamında potansiyelini en üst düzeye çıkarabilmesine zemin hazırlamaktır.

Muradiye Eryaman Sevgi Okulları'nda kayıt kabul felsefemiz, her çocuğun öğrenme hakkına sahip olduğu, kültürel çeşitliliğin bir zenginlik olarak görüldüğü ve farklılıkların öğrenme topluluğunu beslediği anlayışına dayanmaktadır.

- Öğrencilerimizin bireysel farklılıklarına saygı duyar, onların gelişimsel, akademik ve sosyal ihtiyaçlarını merkeze alırız.
- IB PYP'nin öğrenen profili özelliklerini esas alarak, öğrencilerimizi yaşam boyu öğrenen bireyler olarak destekleriz.
- Kayıt kabul sürecimizde şeffaflık ve kapsayıcılık ilkeleri doğrultusunda hareket eder, ailelerle güçlü bir iş birliği kurarız.
- Okulumuz, öğrenci ve ailelerin okul topluluğuna aktif katılımını teşvik eden bir yapıda çalışarak, her bireyin kendini değerli ve ait hissetmesini hedefler.

Bu yaklaşım doğrultusunda kayıt kabul politikamız, sadece bir idari süreç değil; aynı zamanda öğrencilerimizin ve ailelerinin Muradiye Eryaman Sevgi Okulları topluluğuna katılımını güçlendiren, onları IB PYP felsefesine dayalı bir öğrenme yolculuğuna hazırlayan önemli bir basamak olarak görülmektedir.

4.Kayıt Kabul Politikasının Amacı

Muradiye Eryaman Sevgi Okulları Kayıt Kabul Politikası' nın amacı, okulumuza başvuran her öğrencinin adil, şeffaf ve kapsayıcı bir süreçle değerlendirilmesini sağlamaktır. Bu politika, öğrencilerin bireysel farklılıklarını gözeterek onların gelişimsel, sosyal, kültürel ve akademik ihtiyaçlarına uygun bir öğrenme ortamı sunmayı hedefler.

Politikamızın temel amaçları şunlardır:

- Okul topluluğumuza katılacak öğrencilerin IB PYP' nin öğrenme anlayışı ve öğrenen profili özellikleri doğrultusunda gelişimlerini destekleyecek bir ortamda eğitim almalarını sağlamak,
- Kayıt kabul sürecinde eşitlik ve fırsat adaletini gözeterek her öğrencinin öğrenme hakkına erişimini güvence altına almak,
- Ailelerle iş birliği içinde, öğrencinin okul kültürüne uyumunu ve topluluk bilinci geliştirmesini kolaylaştırmak,
- Okulumuzun misyonu ve vizyonu doğrultusunda, öğrencilerin bütüncül gelişimlerini destekleyen, kapsayıcı ve çok kültürlü bir öğrenme topluluğu oluşturmaktır.

5.Kayıt Kabul ve Öğrenen Profilleri Arasındaki Bağlantı

Muradiye Eryaman Sevgi Okulları'nda kayıt kabul süreci, IB PYP' nin merkezinde yer alan Öğrenen Profili özellikleriyle doğrudan ilişkilidir. Öğrencilerimizin ve ailelerinin okul topluluğuna katılımı, yalnızca idari bir süreç olarak değil, aynı zamanda bu profil özelliklerini besleyen bir başlangıç noktası olarak görülür.

- Araştıran ve Sorgulayan: Kayıt sürecinde öğrencilerin merak duygularını ve öğrenmeye açık olduklarını gözlemlemeye özen gösterilir.
- Duyarlı: Farklı kültürel, sosyal ve bireysel özelliklere sahip öğrencilere eşit fırsatlar sunarak kapsayıcı bir yaklaşım sergilenir.
- İletişim Kuran: Ailelerle açık, şeffaf ve çift yönlü bir iletişim kurulması, öğrencinin topluluğa katılımını kolaylaştırır.

- Açık Görüşlü: Çeşitliliğin bir zenginlik olarak kabul edilmesi, farklı geçmişlerden gelen öğrencilerin öğrenme ortamında kendini değerli hissetmesini sağlar.
- Dengeli: Akademik, sosyal, duygusal ve fiziksel gelişim alanları göz önünde bulundurularak değerlendirilir.
- İlkeli: Kayıt kabul sürecinde etik değerler, adalet ve eşitlik temel ilke olarak benimsenir.

Bu doğrultuda, kayıt kabul politikamız öğrencilerin öğrenen profili özelliklerini geliştirmeye uygun bir başlangıç yapmalarına olanak sağlar; aynı zamanda okulumuzun öğrenme topluluğunu bu değerler etrafında şekillendirir.

6.Kayıt Kabul Politikasının Diğer Politikalarla İlişkisi

6.1.Kayıt Kabul Politikasının Dil Politikası ile İlişkisi

Kayıt kabul sürecimiz, öğrencilerin dilsel çeşitliliğini gözeterek kapsayıcı bir öğrenme topluluğu oluşturmayı hedefler. Okulumuza kayıt olan öğrencilerin ana dili, ikinci dili veya öğrenim dili farklı olabilir. Bu nedenle kayıt kabul politikamız, Dil Politikası ile uyumlu şekilde öğrencilerin dil gelişimini destekleyen öğrenme ortamları oluşturmayı esas alır. Farklı dillerin değerli olduğu, çok dilliliğin teşvik edildiği ve iletişimin güçlendirildiği bir öğrenme topluluğu hedeflenir.

6.2.Kayıt Kabul Politikasının Ölçme ve Değerlendirme Politikası İle İlişkisi

Kayıt kabul sürecinde öğrencilerin gelişimsel özellikleri ve öğrenme ihtiyaçları dikkate alınırken, değerlendirme yaklaşımımız süreci destekler. Değerlendirme Politikası, öğrencilerin yalnızca akademik performansına değil; öğrenme sürecine, gelişim alanlarına ve potansiyeline odaklanır. Böylelikle kayıt kabul süreci, öğrencinin bireysel gelişimini objektif ve adil ölçütlerle destekleyen bir yaklaşım sergiler.

6.3.Kayıt Kabul Politikasının Kapsama Politikası İle İlişkisi

Kayıt kabul politikamızın temel ilkelerinden biri kapsayıcılıktır. Kapsama Politikası ile bağlantılı olarak, farklı kültürel geçmişlere, öğrenme stillerine ve özel öğrenme ihtiyaçlarına sahip tüm öğrenciler için eşit fırsatlar sunulur. Amaç, her öğrencinin okul topluluğuna aktif olarak katılımını sağlamak ve öğrenme hakkını güvence altına almaktır.

6.4.Kayıt Kabul Politikasının Akademik Dürüstlük Politikası İle İlişkisi

Kayıt kabul süreci, şeffaflık ve güven temelleri üzerine kurulmuştur. Akademik Dürüstlük Politikası ile ilişkili olarak, kayıt aşamasında ailelerden alınan tüm bilgilerin doğru, güvenilir ve etik ilkelere uygun olması beklenir. Okul ise sürecin her aşamasında adalet, şeffaflık ve doğruluk ilkelerine bağlı kalarak hareket eder. Bu yaklaşım, öğrencinin okul kültürüne dürüstlük temeliyle başlamasını sağlar.

7.Kayıt Kabul Sürecinde Rol ve Sorumluluklar

7.1.Yönetim Kurulu / Genel Müdürlük

- Politika'nın kurumsal çerçevesini, ilkelerini ve onay süreçlerini belirler; yıllık gözden geçirme ve güncelleme takvimini onaylar.
- MEB mevzuatı ve KVKK dâhil tüm yasal gerekliliklere uyumu gözetir; iç denetim ve dış denetimlerde hesap verebilirliği sağlar.
- Burs/indirim politikaları, kontenjan dağılımı, önceliklendirme kriterleri ve ücretlendirme esaslarını belirler; eşitlik ve fırsat adaletinin gözetilmesini teminat altına alır.
- Kaynak tahsisini (insan kaynağı, değerlendirme araçları, erişilebilirlik düzenlemeleri vb.) sağlar.

7.2.Okul Müdürü

- Politikanın okul düzeyinde uygulanmasından birincil derecede sorumludur; süreç sahipliğini üstlenir.
- Kayıt Kabul Komisyonu'nu görevlendirir, yetkilendirir ve çalışmalarını koordine eder; anlaşmazlık ve istisna dosyalarında nihai okul kararını verir.
- İtiraz/şikâyet mekanizmasını işletir; zamanında ve şeffaf geri bildirim sağlar.
- Öğrenci kabulü sonrası oryantasyon ve okula uyum süreçlerinin (akademik, sosyal-duygusal, güvenlik) kontrolü ve denetimini sağlar.

7.3.Kayıt Kabul Komisyonu / İdari Birim (Başvuru-Değerlendirme-Karar) (Kayıt kabul komisyonunda Okul Müdürü,Md Yard,İnsan Kaynakları,Rehberlik Birimi)

- Kayıt kabul komisyonunda okul müdürü,müdür yardımcıları, okul öncesi koordinatörü, insan kaynakları ve rehberlik birimi personelleri görevlidir.
- Başvuru alma, evrak kontrolü, randevu planlama, ön görüşme/okul tanıtımı ve değerlendirme oturumlarını yönetir.
- Gelişimsel uygunluğu ve öğrenme gereksinimlerini çoklu veriyle (gözlem, kısa tarama araçları, ön görüşme notları, önceki okul raporları) değerlendirir; tek ölçüte dayalı karar vermez.
- Kararları belirlenmiş rubrik ve ölçütlere göre, tarafsız ve belgeye dayalı biçimde tutanak altına alır.
- Sonuç, kayıt teklifi, bekleme listesi veya ret kararlarını gerekçeleriyle ve zamanında aileye iletir.

7.4. IB PYP Koordinatörü

- Tüm süreçlerin IB PYP standart ve uygulamaları ile uyumunu gözetir; öğrenen profili ve sorgulama temelli öğrenme ile tutarlılığı denetler.
- Öğretmenleri, değerlendirmede kullanılacak uygun ve gelişim dostu araçlar konusunda rehberlik eder.

- Kayıt sonrası dil desteği, dahil etme ve farklılaştırma kararlarına pedagojik katkı sunar.

- Politika revizyonlarında IB gerekliliklerine yönelik kanıtları (uygulama örnekleri, veri) derler.

7.5.Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi (PDR)

- Ön görüşmelerde çocuğun sosyal-duygusal uyumu, ayrılma tepkisi, iletişim ve oyun davranışlarını gözlemler; kısa taramalar uygular.

- Özel öğrenme gereksinimi/sağlık bildirimi varsa uygun yönlendirme ve destek planı önerir; gerekli durumlarda kapsamlı değerlendirme için aileyle iş birliği yürütür.

- Kayıt sonrası uyum ve oryantasyon programını planlar; ilk 6–8 hafta izlem, öğretmen gözlemi ve veli görüşmeleriyle öğrencinin ihtiyaçlarını netleştirir.

- Gizlilik ve KVKK ilkelerine uygun veri yönetimi yapar; sadece “gerekli bilgi” ilkesine göre paylaşımda bulunur.

7.6.Farklılaştırma Ekibi

- Erişilebilirlik, makul uyarlamalar ve bireyselleştirilmiş destek (ör. oturma düzeni, görsel program, duysal düzenlemeler) gereksinimlerini belirler ve uygular.

- Çok disiplinli ekip (sınıf öğretmeni, farklılaştırma öğretmeni, PDR, veli) ile Bireysel Destek Planı oluşturur; dönemsel hedefler koyar ve izler.

- Dış uzman raporlarıyla okul içi uygulamaları ilişkilendirir; öğretmenlere sınıf içi farklılaştırma için rehberlik eder.

7.7.Sınıf Öğretmenleri ve Branş Öğretmenleri

- Kayıt sonrası ilk dönem boyunca öğrenen profil özellikleri ve gelişim alanlarına yönelik sistematik gözlem yapar; kısa döngülü verilerle öğrenmeyi planlar.

- Farklılaştırılmış öğretim, oyun temelli ve sorgulama odaklı etkinliklerle öğrencinin uyumunu ve katılımını destekler.

- Veli ile düzenli, açık ve çözüm odaklı iletişim kurar; ihtiyaç halinde PDR ekibiyle eşgüdüm sağlar.

7.8. Okul Hemşiresi

- Sağlık beyanı, aşı kayıtları ve kronik durum bildirimlerini mevzuata uygun biçimde toplar ve günceller.
- Acil durum planları (alerji, epilepsi vb.) ve ilaç uygulama izinlerini oluşturur, öğretmenleri ve okul yönetimini bilgilendirir.
- Hijyen, güvenlik ve sağlıklı yaşam rutinleri hakkında aile ve öğrencilere bilgilendirme yapar.

7.9. Mali İşler / Burs ve Ücretlendirme

- Burs kararlarını Yönetim ile birlikte ölçütlere dayalı verir; çıkar çatışmasını önleyecek kontrol mekanizmaları işletir.
- Sözleşme, iade, kayıt dondurma ve ayrılma işlemlerinde mevzuata uygunluk sağlar.
- Burs süreçleri ile ilgili tüm işlemler Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği, 6. Bölümde yer alan Ücretsiz veya Burslu Okuyacak Öğrenci ve Kursiyerler başlığı altındaki 57-63.maddeler arasında belirtilmiştir.

7.10.Güvenlik ve Teknik Hizmetler

- Kayıt ve oryantasyon günlerinde ziyaretçi güvenliği, yönlendirme ve acil durum prosedürlerinin işletilmesini sağlar.
- Erişilebilirlik düzenlemeleri (rampa, asansör, yönlendirme) ve fiziksel ortam güvenliğini sürdürür.

7.11.Veliler / Yasal Veli

- Başvuru belgelerini doğru ve eksiksiz sunar; çocuğun sağlık ve gelişimine ilişkin kritik bilgileri zamanında bildirir.

- Okulun misyonu, PYP yaklaşımı ve politika belgesini okur, kabul eder ve iş birliği içinde hareket eder.
- Oryantasyon ve izlem süreçlerine aktif katılır; geri bildirim verir; bilgi güncellemelerini (adres, iletişim, sağlık) gecikmeden iletir.

7.13.Öğrenciler

- Okul topluluğuna saygı ve sorumluluk çerçevesinde katılır; öğrenen profili özelliklerini geliştirmeye yönelik tutum sergiler.
- Oryantasyon etkinliklerine aktif katılır; ihtiyaç duyduğunda yardım istemeyi öğrenir.

8.Kayıt Kabul Süreci ve Gereklilikleri

Kayıt sürecimiz şu değerlere dayanır:

- Adalet
- Kapsayıcılık ve farklılıklara saygı
- Milli ve manevî değerlerine bağlılık
- Sorumluluk, dürüstlük ve aile-okul iş birliği

Kayıt hakkı aşağıdaki şartlarla şekillenir:

- Her öğrencinin öğrenme hakkı gözetilir, etnik köken, din, dil, uyruk gibi farklılıklar gözetilmeksizin değerlendirme yapılır.
- Şehit ve gazi çocuklarına, kardeş öğrencilere ve Muradiye mezunu ebeveynlere öncelik tanınır.
- Mevcut devam eden öğrencilerin kayıt önceliği bulunmaktadır.
- Kontenjan boşluğu doğrultusunda dışarıdan öğrenci kabulü yapılmaktadır.
- Ailelerin ve öğrencilerin, okulun misyonu ve vizyonuna uyum göstermesi önemlidir.

8.1. Anasınıfı:

Özel Eryaman Sevgi Anasınıfına Eylül ayı sonu itibarıyla 36 ayını dolduran ve 71 aydan gün almış olan öğrenciler kabul edilir. Öğrenciler yaşlarına uygun sınıflarına yerleştirilir. Kayıt kabul süreci şu şekildedir:

8.1.1.Ön görüşme: Anasınıfımızda kayıt kabule ön görüşme ile başlanır. Aileler başvuru formunu doldurur ve gerekli belgeleri teslim eder. Öğrencinin önceki öğrenim bilgileri ve varsa destek ihtiyaçlarına ilişkin belgeler talep edilir.

8.1.2.PDR birimi randevusu: Ön görüşme sonrasında aday öğrenci için PDR biriminden randevu alınır. Bu süreçte çocuğun sosyal duygusal gelişimi, motor becerileri, bilişsel düzeyi, dikkat gelişimi, dil ve iletişim becerileri ve uyum becerileri gözlemlenir.

8.1.3.Görüşmeler: PDR birimi tarafından aday öğrenciyle yapılan görüşmenin ardından veliyle tekrar görüşme sağlanır. Öğrencinin hazır bulunuşluğu değerlendirilir.

8.1.4.Sonuç paylaşımı: Yapılan görüşmeler ve değerlendirme sonuçları okul yönetimi ve aday öğrenci velisiyle paylaşılır. Uygun bulunan aday öğrenciler için kayıt süreci başlatılır.

8.2. İlkokul

8.2.1.Ön görüşme ve Öğrenci Değerlendirmesi: İlkokula kayıt kabule ön görüşme ile başlanır. Aileler başvuru formunu doldurur ve gerekli belgeleri teslim eder. Öğrencinin önceki öğrenim bilgileri ve varsa destek ihtiyaçlarına ilişkin belgeler talep edilir. Uygun bulunan adaylar için kayıt süreci başlatılır.

8.3.Değerlendirme Kriterleri

Kabul sürecinde aşağıdaki alanlar göz önünde bulundurulur:

- Öğrenci, rehberlik servisi ve öğretmenler tarafından gözlemlenir.
- Aileyle görüşme yapılır; ailenin eğitim anlayışı ve kurum değerleriyle uyumu karşılıklı değerlendirilir.
- 2,3 ve 4.sınıf seviyelerinde kısa akademik tarama uygulanır, hazır bulunuşları değerlendirilir.
- Gelişimsel açıdan destek ihtiyacı olan öğrenciler için bireyselleştirilmiş öğrenme desteği planlanır.

9.Politika Gözden Geçirme Süreci

Muradiye Eryaman Sevgi Okulları Kayıt Kabul Politikası, okulun gelişen ihtiyaçları, IB PYP standart ve uygulamaları, Millî Eğitim Bakanlığı mevzuatı ve paydaş geri bildirimleri doğrultusunda düzenli aralıklarla gözden geçirilir. Politikanın güncel, kapsayıcı ve uygulanabilir kalması temel hedeftir.

- Son Gözden Geçirme Tarihi: 01/09/2025
- Bir Sonraki Gözden Geçirme Tarihi: 01/09/2026

9.1.Gözden Geçirme Sürecine Katılacak Paydaşlar:

- Okul Müdürü
- IB PYP Koordinatörü
- Kayıt Kabul Komisyonu üyeleri
- Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimi
- Sınıf ve Branş Öğretmenleri temsilcileri
- Okul Hemşiresi
- Velilerden seçilecek temsilciler
- Okul Yönetim Kurulu/Genel Müdürlük temsilcileri

Politikanın gözden geçirilme süreci yılda en az bir kez gerçekleştirilir. Gerekğinde (örneğin mevzuat değişiklikleri, IB denetimleri, uygulamada tespit edilen ihtiyaçlar doğrultusunda) ara gözden geçirmeler yapılabilir. Süreç sonunda elde edilen öneriler ve revizyonlar, okul yönetimi tarafından onaylanarak tüm paydaşlara duyurulur.

10.Kayıt Kabul Politikası Düzenleme Ekibi

- İlkokul Müdürü
- Anaokulu Koordinatörü
- Okul Öncesi Öğretmeni
- Değerler Eğitimi Öğretmeni
- Sınıf Öğretmeni
- Okul Öncesi Öğretmeni
- Psikolojik Danışman
- Drama Öğretmeni

