



MURADIYE ERYAMAN SEVGİ OKULLARI KAYIT KABUL POLİTİKASI



İçindekiler

1. Okulumuzun Misyonu
2. IB Misyonu, Kabul Politikası Tanımı ve Muradiye Eryaman Sevgi Okulları'nda Kabul Felsefesi
3. Kabul Politikasının Amacı
4. Kabul Politikası ile Öğrenen Profili Nitelikleri Arasındaki Bağlantı
5. Kabul Politikası ile Diğer Okul Politikaları Arasındaki İlişki
 - 5.1. Kabul Politikası ile Dil Politikası Arasındaki İlişki
 - 5.2. Kabul Politikası ile Değerlendirme Politikası Arasındaki İlişki
 - 5.3. Kabul Politikası ile Kapsama Politikası Arasındaki İlişki
 - 5.4. Kabul Politikası ile Akademik Dürüstlük Politikası Arasındaki İlişki
6. Kabul Sürecinde Roller ve Sorumluluklar
 - 6.1. Yönetim Kurulu / Genel Müdürlük
 - 6.2. Okul Müdürü
 - 6.3. Kabul Komitesi / Yönetim Birimi (Başvuru–Değerlendirme–Karar)
(Kabul Komitesi, Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, İnsan Kaynakları Departmanı ve Rehberlik ve Danışmanlık Birimi'ni içerir)
 - 6.4. IB PYP Koordinatörü
 - 6.5. Rehberlik ve Danışmanlık Birimi (PDR)
 - 6.6. Farklılaştırma Ekibi
 - 6.7. Sınıf Öğretmenleri ve Branş Öğretmenleri
 - 6.8. Mali İşler / Burs ve Ücret Yapısı
 - 6.9. Güvenlik ve Teknik Hizmetler
 - 6.10. Veliler / Yasal Veli Temsilcileri
 - 6.11. Öğrenciler
7. Kabul Süreci ve Gereklilikler
 - 7.1. Okul Öncesi (Erken Yıllar)
 - 7.2. İlkokul
 - 7.3. Değerlendirme Kriterleri
8. Politikanın Gözden Geçirilme Süreci
 - 8.1. Gözden Geçirme Sürecine Katılan Paydaşlar
9. Kabul Politikası Geliştirme ve Gözden Geçirme Ekibi

1. Amaç Bildirgesi

Türk Milli Eğitimi'nin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda, okullarımızın hedefleri şunlardır:

- Kendi çağlarının örnek bireyleri ve liderleri olabilecek, donanımlı, gelişime açık, başarılı ve erdemli nesiller yetiştirmek,
- Modern yöntem ve teknikleri etkin şekilde uygulayarak öğrenci merkezli eğitimi güçlendirmek,
- Eğitim teknolojilerindeki yenilikleri kurumlara entegre etmek,
- Kurumlar arasında bilgi, uzmanlık ve deneyim paylaşımını destekleyecek iş birliği ve koordinasyonu teşvik etmek,
- Ar-Ge girişimleri ve bilimsel araştırmalar yoluyla sürekli gelişimi kurumsallaştırmak.

2. IB Amaç Bildirgesi

Uluslararası Bakalorya (IB), sorgulayan, bilgili ve duyarlı genç bireyler yetiştirerek, kültürlerarası anlayış ve saygı yoluyla daha iyi ve barışçıl bir dünya yaratmaya katkı sağlamayı amaçlar.

Bu doğrultuda, IB organizasyonu okullar, devletler ve uluslararası kuruluşlarla iş birliği yaparak; zorlu, uluslararası eğitim programları ve titiz değerlendirme süreçleri geliştirir.

Bu programlar, dünya genelindeki öğrencileri; aktif, şefkatli ve yaşam boyu öğrenen bireyler olmaya teşvik eder ve onların, farklılıkları olan diğer insanların da haklı olabileceğini anlamalarını sağlar.

3. Muradiye Eryaman Sevgi Okulları'nda Kayıt Kabul Politikasının Tanımı ve Felsefesi

Muradiye Eryaman Sevgi Okulları'nda kayıt kabul politikası, okulumuzun eğitim felsefesi, toplumsal sorumluluk anlayışı ve Uluslararası Bakalorya İlk Yıllar Programı (IB PYP) ilkeleri temel alınarak bütüncül bir yaklaşımla geliştirilmiştir.

Kabul sürecimiz, öğrencilerin bireysel farklılıklarına, gelişimsel özelliklerine ve öğrenme ihtiyaçlarına duyarlı olarak, şeffaf ve adil bir biçimde yürütülmektedir. Amacımız, okulumuz topluluğuna katılan her öğrencinin potansiyelini en üst düzeyde gerçekleştirebileceği kapsayıcı, destekleyici ve güvenli bir öğrenme ortamı sunmaktır. Kabul politikamızın temel felsefesi, her çocuğun öğrenme hakkına sahip olduğu, kültürel çeşitliliğin topluluğumuzu zenginleştirdiği ve bireysel farklılıkların kolektif öğrenme deneyimine katkıda bulunduğu inancına dayanır.

·Öğrencilerimizin bireysel farklılıklarına saygı gösterir, gelişimsel, akademik ve sosyal ihtiyaçlarını önceliklendiririz.

·Öğrencilerimizi, IB PYP Öğrenen Profili nitelikleri doğrultusunda, yaşam boyu öğrenen bireyler olarak destekleriz.

·Kabul süreci boyunca şeffaflık ve kapsayıcılık ilkelerine uygun hareket eder, ailelerle güçlü iş birliği ilişkileri kurarız.

·Okulumuz, öğrencilerin ve ailelerin okul topluluğuna aktif katılımını teşvik ederek, her bireyin değerli hissetmesini ve gerçek bir aidiyet duygusu kazanmasını sağlar.

Bu yaklaşım çerçevesinde, kabul politikamız yalnızca bir idari süreç olmaktan öte, öğrencilerin ve ailelerin Muradiye Eryaman Sevgi Okulları topluluğuna entegrasyonunu güçlendiren ve IB PYP felsefesinden ilham alan bir öğrenme yolculuğuna hazırlayan önemli bir adım olarak görülmektedir.

4. Kayıt Kabul Politikasının Amacı

Muradiye Eryaman Sevgi Okulları Kayıt Kabul Politikasının amacı, okulumuz için başvuran her öğrencinin adil, şeffaf ve kapsayıcı bir süreçle değerlendirilmesini sağlamaktır.

Bu politika, bireysel farklılıkları dikkate alan ve tüm öğrencilerin gelişimsel, sosyal, kültürel ve akademik ihtiyaçlarını destekleyen bir öğrenme ortamı oluşturmayı hedefler. Politikamızın temel hedefleri şunlardır:

·Okul topluluğumuza katılan öğrencilerin, IB PYP'nin öğrenme yaklaşımı ve Öğrenen Profili nitelikleri doğrultusunda gelişimlerini destekleyen bir eğitim ortamında eğitim almasını sağlamak.

·Kabul süreci boyunca eşitlik ve adaletin korunmasını temin ederek, her öğrencinin öğrenme hakkına erişimini garanti altına almak.

·Öğrencilerin okul kültürüne uyumunu kolaylaştırmak ve topluluk bilincinin gelişimini desteklemek için ailelerle yakın iş birliği yapmak.

·Okulumuzun misyon ve vizyonu ile uyumlu olarak, öğrencilerin bütüncül gelişimini destekleyen kapsayıcı ve çok kültürlü bir öğrenme topluluğu oluşturmak.

5. Kabul Politikası ile Öğrenen Profili Nitelikleri Arasındaki Bağlantı

Muradiye Eryaman Sevgi Okulları'nda kabul süreci, IB PYP felsefesinin merkezinde yer alan Öğrenen Profili nitelikleri ile doğrudan bağlantılıdır.

Öğrencilerin ve ailelerinin okul topluluğuna katılımı yalnızca bir idari işlem olarak değil, aynı zamanda bu profil niteliklerini besleyen bir başlangıç noktası olarak görülmektedir.

·Sorgulayan (Inquirers): Kabul sürecinde, öğrencilerin merak duygusu ve öğrenmeye açıklığı titizlikle gözlemlenir.

·Duyarlı (Caring): Farklı kültürel, sosyal ve bireysel geçmişlere sahip öğrencilere eşit fırsatlar sunularak kapsayıcı bir yaklaşım sergilenir.

·İletişim Kuran (Communicators): Ailelerle açık, şeffaf ve çift yönlü iletişim, öğrencinin okul topluluğuna entegrasyonunu kolaylaştırır.

·Açık Görümlü (Open-minded): Çeşitlilik bir değer olarak benimsenir; farklı geçmişlere sahip öğrencilerin öğrenme ortamında değerli hissetmesi sağlanır.

·Dengeli (Balanced): Öğrenciler, akademik, sosyal, duygusal ve fiziksel gelişimleri göz önünde bulundurularak bütüncül bir şekilde değerlendirilir.

·İlkeli (Principled): Etik değerler, adalet ve eşitlik, kabul sürecinde temel ilke olarak benimsenir.

Bu yaklaşım sayesinde, kabul politikamız öğrencilerin Öğrenen Profili niteliklerini geliştirmeye uygun bir ortamda eğitim yolculuğuna başlamasını sağlarken, aynı zamanda öğrenme topluluğumuzu bu paylaşılan değerler etrafında şekillendirir.

6. Kayıt Kabul Politikası ile Diğer Okul Politikaları Arasındaki İlişki

6.1. Kayıt Kabul Politikası ile Dil Politikası Arasındaki İlişki

Kabul sürecimiz, dil çeşitliliğini tanıyan ve saygı gösteren kapsayıcı bir öğrenme topluluğu oluşturmayı hedefler.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler farklı ana diller, ikinci diller veya öğretim dili farklılıkları gösterebilir. Bu nedenle, kayıt kabul politikamız Dil Politikası ile yakın bir uyum içinde olup, öğrencilerin dil becerilerinin gelişimini destekleyen öğrenme ortamlarının oluşturulmasını önceliklendirir.

Amacımız, çok dilli ve çok kültürlü bir öğrenme topluluğu oluşturarak çok dilliliği teşvik etmek ve iletişimi güçlendirmektir.

6.2. Kayıt Kabul Politikası ile Değerlendirme Politikası Arasındaki İlişki

Kayıt Kabul sürecinde öğrencilerin gelişimsel özellikleri ve öğrenme ihtiyaçları dikkate alınır ve bu süreci destekleyen bir değerlendirme yaklaşımı uygulanır.

Ölçme Değerlendirme Politikası, öğrencilerin yalnızca akademik performansına değil, aynı zamanda öğrenme süreçlerine, gelişim alanlarına ve potansiyellerine de odaklanır.

Böylece, kabul süreci, her öğrencinin bireysel gelişimini destekleyen, objektif ve adil ölçütlere dayalı bir yaklaşımı yansıtır.

6.3. Kayıt Kabul Politikası ile Kapsama Politikası Arasındaki İlişki

Kayıt Kabul politikamızın temel ilkelerinden biri kapsayıcılıktır.

Kapsama Politikası ile bağlantılı olarak, okulumuz farklı kültürel geçmişlere, öğrenme stillerine ve özel eğitim ihtiyaçlarına sahip tüm öğrenciler için eşit fırsatlar sunar.

Amaç, her öğrencinin okul topluluğuna aktif katılımını sağlamak ve öğrenme hakkını kullanabilmesini temin etmektir.

6.4. Kayıt Kabul Politikası ile Akademik Dürüstlük Politikası Arasındaki İlişki

Kabul süreci, şeffaflık ve güven ilkeleri üzerine inşa edilmiştir.

Akademik Dürüstlük Politikası ile uyumlu olarak, aileler tarafından kabul aşamasında sağlanan tüm bilgiler doğru, güvenilir ve etik değerlere uygun olmalıdır.

Okul ise süreç boyunca adil, şeffaf ve dürüst bir şekilde hareket eder.

Bu yaklaşım, her öğrencinin okul kültürü içinde deneyimine dürüstlük temeli üzerine başlamasını sağlar.

7. Kabul Sürecinde Roller ve Sorumluluklar

7.1. Yönetim Kurulu / Genel Müdürlük

- Politikanın kurumsal çerçevesini, ilkelerini ve onay prosedürlerini belirler; yıllık gözden geçirme ve güncelleme takvimini onaylar.
- Tüm yasal düzenlemelere uyumu, özellikle Milli Eğitim Bakanlığı (MEB) ve Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) çerçevesinde, sağlar; iç ve dış denetimlerde hesap verebilirliği garanti eder.
- Burs/indirim politikaları, kontenjan tahsisi, önceliklendirme kriterleri ve ücret yapılarını belirler; fırsat eşitliği ve adaletin korunmasını sağlar.
- Kaynak tahsisi yapar (insan kaynakları, değerlendirme araçları, erişilebilirlik düzenlemeleri vb.).

7.2. Okul Müdürü

- Politikanın okul düzeyinde uygulanmasından birincil olarak sorumludur ve sürecin tamamında tam sahiplik üstlenir.
- Kabul Komitesi'nin çalışmalarını atar, yetkilendirir ve koordine eder; anlaşmazlık veya istisnai durumlarda okul düzeyinde nihai kararı verir.
- İtiraz/şikâyet mekanizmasını yönetir ve zamanında, şeffaf geri bildirim sağlanmasını temin eder.
- Kabul sonrası yönlendirme ve okul adaptasyon süreçlerinin (akademik, sosyal-duygusal ve güvenlik ile ilgili) izlenmesi ve denetimini sağlar.

7.3. Kabul Komitesi / İdari Birim (Başvuru – Değerlendirme – Karar)

- (Kabul Komitesi, Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Anaokulu Koordinatörü, İnsan Kaynakları Departmanı ve Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Biriminden oluşur.)
- Komiteye Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları, Anaokulu Koordinatörü, İnsan Kaynakları personeli ve Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimi üyeleri atanır.
 - Başvuru kabulü, belge doğrulama, randevu planlaması, ön görüşmeler/okul tanıtımı ve değerlendirme oturumlarını yönetir.
 - Öğrencilerin gelişimsel uygunluğu ve öğrenme ihtiyaçlarını, birden fazla veri kaynağı kullanarak değerlendirir (gözlemler, kısa tarama araçları, görüşme notları, önceki okul raporları); kararları tek bir kritere dayandırmaz.
 - Tüm kararları objektif olarak ve önceden belirlenmiş rubrikler ile kriterlere uygun şekilde kaydeder; kanıta dayalı dokümantasyonu garanti eder.
 - Sonuçları (kabul teklifi, bekleme listesi veya reddetme) ailelere zamanında ve gerekçeli bir biçimde bildirir.
 - lemleri ve veli toplantıları ile belirler.
 - Tüm verileri, gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) kapsamında yönetir; paylaşımı yalnızca "bilmesi gereken" kişilerle sınırlıdır.

7.4. IB PYP Koordinatörü

- Tüm süreçlerin IB PYP standart ve uygulamaları ile uyumlu olmasını sağlar; Öğrenci Profili ve sorgulamaya dayalı öğrenme ilkeleri ile tutarlılığı izler.
- Öğretmenlere, gelişimsel olarak uygun değerlendirme araçları ve stratejilerinin kullanımı konusunda rehberlik eder.
- Kayıt Kabul sonrası dil desteği, kapsayıcılık ve farklılaştırma ile ilgili kararlara pedagojik katkı sağlar.
- Politikanın IB gerekliliklerine uygun olarak gözden geçirilmesini desteklemek için kanıt toplar (uygulama örnekleri, veri vb.).

7.5. Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimi (PDR)

- Ön görüşmeler sırasında çocuğun sosyal-duygusal uyumu, ayrılma tepkisi, iletişim ve oyun davranışlarını gözlemler; kısa gelişim taramaları uygular.
- Özel öğrenme ihtiyaçları veya sağlık durumları bildirilirse, uygun yönlendirme ve destek planları önerir; gerektiğinde ailelerle iş birliği yaparak kapsamlı değerlendirmeler gerçekleştirir.
- Kabul sonrası yönlendirme ve adaptasyon programını tasarlar ve uygular; öğrencinin ihtiyaçlarını ilk 6–8 hafta boyunca izleme, öğretmen gözlemleri ve veli toplantıları ile belirler.
- Tüm verileri, gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) kapsamında yönetir; paylaşımı yalnızca “bilmesi gereken” kişilerle sınırlıdır.

7.6. Farklılaştırma Ekibi

- Erişilebilirlik düzenlemelerini, makul uyarlamaları ve bireyselleştirilmiş destekleri belirler ve uygular (ör. oturma planları, görsel programlar, duygusal düzenlemeler).
- Bireysel Destek Planlarını, çok disiplinli bir ekip ile (sınıf öğretmeni, farklılaştırma öğretmeni, rehberlik danışmanı ve veli) geliştirir; dönemlik hedefleri belirler ve izler.
- Dış uzman raporlarını okul içi uygulamalarla ilişkilendirir ve öğretmenlere sınıf içi farklılaştırma stratejileri konusunda rehberlik sağlar.

7.7. Sınıf Öğretmenleri ve Branş Öğretmenleri

- Kabul sonrasındaki ilk dönemde, öğrencinin öğrenen profili nitelikleri ve gelişim alanları ile ilgili sistematik gözlemler yapar; kısa döngü verilerini kullanarak öğrenme planlaması gerçekleştirir.
- Öğrencinin uyum ve katılımını desteklemek için farklılaştırılmış öğretim, oyun temelli etkinlikler ve sorgulamaya dayalı öğrenme deneyimleri uygular.
- Velilerle düzenli, açık ve çözüm odaklı iletişim kurar; gerektiğinde Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimi ile koordinasyon sağlar.

7.8. Mali İşler / Burs ve Ücret Yapısı

- Belirlenen kriterlere göre, okul yönetimi ile birlikte burs kararlarını belirler; çıkar çatışmalarını önleyecek kontrol mekanizmalarını işletir.
- Sözleşmeler, geri ödemeler, kaydın askıya alınması ve okuldan ayrılma süreçlerinin mevzuata uygun olmasını sağlar.
- Burslara ilişkin tüm işlemler, Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 6. Bölümünde yer alan "Ücretsiz veya Burslu Öğrenciler" başlıklı 57-63. Maddeleri kapsamında yürütülür.

7.9. Güvenlik ve Teknik Hizmetler

- Kayıt ve oryantasyon günlerinde ziyaretçi güvenliği, rehberlik ve acil durum prosedürlerinin uygulanmasını sağlar.
- Erişilebilirlik düzenlemelerini (rampalar, asansörler, yönlendirme işaretleri) ve okul ortamının genel fiziksel güvenliğini korur.

7.10. Veliler / Yasal Veli ve Vasiler

- Başvuru belgelerini doğru ve eksiksiz olarak teslim eder; çocuklarının sağlık ve gelişim bilgilerini zamanında günceller.
- Okulun Misyonu, PYP yaklaşımı ve politika belgesi doğrultusunda okur, onaylar ve iş birliği yapar.
- Oryantasyon ve takip süreçlerine aktif katılım sağlar; geri bildirimde bulunur ve adres, iletişim veya sağlık bilgilerini zamanında paylaşır.

7.11. Öğrenciler

- Okul topluluğuna saygı ve sorumluluk bilinciyle katılır; IB Öğrenen Profili niteliklerinin gelişimi ile uyumlu tutum sergiler.
- Oryantasyon etkinliklerinde aktif rol alır ve ihtiyaç duyduğunda yardım istemeyi öğrenir.

8. Kabul Süreci ve Gereklilikler

Kabul sürecimiz, aşağıdaki temel değerler üzerine inşa edilmiştir:

- Adalet ve eşitlik
- Kapsayıcılık ve çeşitliliğe saygı
- Ulusal ve ahlaki değerlere bağlılık
- Sorumluluk, dürüstlük ve aile-okul iş birliği

Kabul hakkı, aşağıdaki koşullar doğrultusunda belirlenir:

- Her öğrencinin eğitim hakkı gözetilir; etnik köken, din, dil veya milliyet temelinde ayrımcılık yapılmaksızın değerlendirme gerçekleştirilir.
- Şehit ve gazi çocukları, mevcut öğrencilerin kardeşleri ve Muradiye mezunu çocuklar öncelikli kabul edilir.
- Devam eden öğrenciler, kayıt önceliğine sahiptir.
- Yeni öğrencilerin kabulü, okulun mevcut kapasitesi ile sınırlıdır.
- Ailelerin ve öğrencilerin okulun misyon ve vizyonu ile uyumu temel bir kriter olarak değerlendirilir.



8.1. Okul Öncesi (Erken Çocukluk Eğitimi)

Muradiye Eryaman Sevgi Anaokulu, 36 aylık öğrencileri kabul eder ve Eylül sonuna kadar 71 ayı aşmamış öğrenciler sınıflara yaş gruplarına uygun şekilde yerleştirilir.

Kabul süreci şu aşamalardan oluşur:

8.1.1. Ön Görüşme

Süreç, ailelerle yapılan ön görüşme ile başlar. Aileler başvuru formunu doldurur ve gerekli belgeleri teslim eder. Önceki eğitim kayıtları ve varsa destek gereksinimlerine ilişkin belgeler talep edilir.

8.1.2. Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimi Randevusu

Ön görüşmenin ardından, çocuk Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimi ile bireysel bir görüşmeye yönlendirilir. Bu aşamada çocuğun:

- Sosyo-duygusal gelişimi
 - Motor becerileri
 - Bilişsel düzeyi
 - Dikkat süresi
 - Dil ve iletişim becerileri
 - Uyumsal davranışları
- gözlemlenir.

8.1.3. Aile Görüşmeleri

Çocuğun bireysel görüşmesinin ardından, ailelerle bir takip görüşmesi yapılır. Bu görüşmede çocuğun okul hazır bulunuşluğu hakkında geri bildirim verilir ve öneriler paylaşılır.

8.1.4. Sonuçların Paylaşımı

Görüşme ve değerlendirme sonuçları, okul yönetimi ve öğrencinin ailesi ile paylaşılır. Kabul için uygun bulunan öğrencilerle resmî kabul süreci başlatılır.

8.2. İlkokul (Primary School)

8.2.1. Ön Görüşme ve Öğrenci Değerlendirmesi

İlkokul kabul süreci, ailelerle yapılan ön görüşme ile başlar. Aileler başvuru formunu doldurur ve gerekli belgeleri teslim eder. Önceki eğitim kayıtları ve varsa destek gereksinimlerine ilişkin belgeler talep edilir.

Kabul, uygun bulunan öğrenciler için başlatılır.

8.3. Değerlendirme Kriterleri

Kabul sürecinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- Öğrenci, rehber öğretmen ve sınıf öğretmenleri tarafından gözlemlenir.
- Aile ile bir görüşme yapılır; okulun eğitim felsefesi ve değerleriyle uyum karşılıklı olarak değerlendirilir.
- 2., 3. ve 4. sınıflar için öğrencinin hazır bulunuşluk düzeyini değerlendirmek amacıyla kısa bir akademik tarama uygulanır.
- Gelişimsel destek ihtiyacı olan öğrenciler için bireyselleştirilmiş öğrenme destek planları hazırlanır.

9. Politika Gözden Geçirme Süreci

Muradiye Eryaman Sevgi Okulları Kabul Politikası, okulun değişen ihtiyaçları, IB PYP standartları ve uygulamaları, Milli Eğitim Bakanlığı (MEB) mevzuatı ve paydaş geri bildirimleri doğrultusunda düzenli olarak gözden geçirilir. Politikanın temel amacı, güncel, kapsayıcı ve uygulanabilir olmasını sağlamaktır.

9.1. Politika Gözden Geçirme Sürecine Katılan Paydaşlar

- Okul Müdürü
- IB PYP Koordinatörü
- Kabul Komitesi Üyeleri
- Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimi
- Sınıf ve Branş Öğretmenleri Temsilcileri
- Seçilen Veli Temsilcileri
- Yönetim Kurulu / Genel Müdürlük Temsilcileri

Politika gözden geçirme süreci yılda en az bir kez gerçekleştirilir. Gerektiğinde (örneğin; mevzuat değişiklikleri, IB değerlendirmeleri veya uygulama ihtiyaçları doğrultusunda) ara gözden geçirmeler de yapılabilir.

Gözden geçirme sonucunda ortaya çıkan tüm önerilen revizyonlar ve tavsiyeler, Okul Yönetimi tarafından onaylanır ve tüm paydaşlarla paylaşılır.

10. Kabul Politikası Geliştirme ve Gözden Geçirme Ekibi

- İlkokul Müdürü
- Okul Öncesi Koordinatörü
- Okul Öncesi Öğretmeni
- Değerler Eğitimi Öğretmeni
- Sınıf Öğretmeni
- Okul Öncesi Öğretmeni
- Rehber Öğretmen / Psikolojik Danışman
- Drama Öğretmeni