

ADAPAZARI ÖZEL ENKA ORTAOKULU
OKUL DIŞI ÖĞRENME ETKİNLİKLERİ
POLİTİKASI

Adapazarı Özel ENKA Okullarında okul dışı öğrenme etkinlikleri araştırma, iletişim, öz yönetim, düşünme ve sosyal beceriler göz önünde bulundurularak planlanır. Bu planlamayla, dil, din, ırk, cinsiyet farkı gözetmeksizin eğitim-öğretim bünyesinde tüm okul topluluğunun gelişimi amaçlanır.

Belirli bir müfredat dâhilinde planlanmış çalışmalarda esnek ortamlardan ve farklı öğrenme ortamlarından faydalanılarak özellikle öğrencilerin merak, araştırma ve sorgulama becerileri, dönüşümlü düşünen ve duyarlı profili özellikleri desteklenir.

Adapazarı Özel ENKA Okullarında okul dışı öğrenme etkinlikleri, pek çok alanda iş birliği, takım çalışması, problem çözme becerilerini destekleyerek eğitim-öğretim müfredatını zenginleştirir, genişletir ve öğrencinin öz güvenini geliştirir.

Bu okul dışı etkinliklerin yönetimi, katılımcıların sağlığını, güvenliğini ve konforunu kapsayan birtakım sorumluluklar içerir. Okul yönetimi, MYP koordinatörü, sorumlu öğretmen, görevli öğretmenler ile öğrenci ve velilere de çeşitli sorumluluklar düşmektedir.

Okul dışı etkinliklerdeki önceliğimiz, iyi bir organizasyonla, güvenli, keyifli ve bireysel öğrenme farklılıklarını dikkate alarak esnek öğrenme ortamları sağlamaktır.

OKUL DIŞI ÖĞRENME ETKİNLİĞİ PLANI

Okul dışı öğrenme etkinliği idare, sorumlu öğretmen/öğretmenler tarafından planlanır. Planlanan ayrıntılar veli ve öğrenciyle paylaşılır. Sorumlu öğretmen/öğretmenler etkinliğin kazanımları doğrultusunda gerekli dokümanları öğrencilerle paylaşır.

A. Şehir İçi Okul Dışı Öğrenme Etkinlikleri

- Okul dışı öğrenme etkinlikleri günlük zaman çizelgesine uyularak müfredata paralel planlanır.
- Okul dışı öğrenme etkinliği öncesi program idare, öğrenci, veli ve görevli öğretmen(ler) ile paylaşılır.
- Okul dışı öğrenme etkinliği planlaması için etkinlik sorumlusu öğretmen tarafından hazırlanan veli izin dilekçesi veli ile paylaşılır.

B. Şehir Dışı Okul Dışı Öğrenme Etkinliği

a. Konaklamalı Okul Dışı Öğrenme Etkinlikleri:

- Okul dışı öğrenme etkinliği programı ve konaklama bilgileri önceden idare, öğrenci, veli ve görevli öğretmen(ler) ile paylaşılır.
- Okul dışı öğrenme etkinliği planlaması için etkinlik sorumlusu öğretmen tarafından hazırlanan veli izin dilekçesi veli ile paylaşılır.

b. Gününbirlik Okul Dışı Öğrenme Etkinlikleri

- Okul dışı öğrenme etkinliği programı önceden idare, öğrenci, veli ve görevli öğretmen(ler) ile paylaşılır.
- Okul dışı öğrenme etkinliği planlaması için etkinlik sorumlusu öğretmen tarafından hazırlanan veli izin dilekçesi veli ile paylaşılır.

OKUL İDARESİNİN SORUMLULUKLARI

Okul idaresi, okul dışı öğrenme etkinlikleri ile ilgili belgeleri inceler ve yetkisinde olanları onaylar. Yetkisi dışındaki etkinliklerle ilgili yazıyı da onay alınmak üzere il/ilçe MEM'e gönderir.

Tüm öğrencilerin katılımı için gerekli desteği sağlar. (Bu önlemler: mağduriyet, düzenli ilaç kullanımı vb.)

OKUL DIŞI ÖĞRENME ETKİNLİĞİNİ DÜZENLEYEN ÖĞRETMENİN SORUMLULUKLARI

- Eğitim-öğretim yılı boyunca yapılacak okul dışı öğrenme etkinliklerini sene başı seminer döneminde belirler. Yıl içerisinde sonradan duyurusu yapılan öğrenme etkinliklerini ise okul idaresi onayı ile aylık takvime ekler.
- Yapılması planlanan okul dışı öğrenme etkinliklerinin ertelenmesi/iptali durumunda önceden okul idaresine bilgi verir.
- İl sınırları dışında okul dışı öğrenme etkinliğini planlayan sorumlu öğretmen, ilgili evrakları hazırlayarak en az 14 iş günü öncesinden okul idaresine sunar. Evrakların uygunluğu onaylandıktan sonra okul dışı öğrenme etkinliği izni okul idaresi tarafından İl/ilçe MEM'den alınır.
- İl sınırları içinde okul dışı öğrenme etkinliğini planlayan sorumlu öğretmen, etkinlik onayını ilgili okul idaresinden alır.

- Tüm okul dışı öğrenme etkinliklerine ait gerekli talep formları EYS üzerinden en az 7 iş günü öncesinden ilgili okul idaresinin onayına sunulur.
- Öğretim programları kapsamında yapılacak okul dışı öğrenme etkinliklerinin o ders saati içinde yapılmasına özen gösterir. Ancak okul dışı öğrenme etkinliğinin bu süreyi aşabileceği durumlarda okul idaresinin bilgisi dâhilinde ders öğretmenleri ile birlikte gerekli önlemleri alır.
- Okul dışı öğrenme etkinliği planlamasını etkinlik öncesinde ilgili destek birimleriyle iş birliği yapar.
- Okul dışı öğrenme etkinliği yapılmadan önce İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gerekli onayın alınması için hazırlanması gereken evraklar aşağıda listelenmiştir:

- 1) Veli İzin Dilekçesi
- 2) Okul Dışı Öğrenme Etkinliği Davetiyesi
- 3) Okul Dışı Öğrenme Etkinliği Planı
- 4) Öğrenci İsim Listesi
- 5) Sorumlu ve Görevli Öğretmen Listesi
- 6) Okul Dışı Öğrenme Etkinliği Ulaşım Planı
- 7) Araç Oturma Planı
- 8) Ders Telafi Planı (okul dışı öğrenme etkinliği hafta içi düzenlenecek ise)

- Okul dışı öğrenme etkinlikleri öncesinde etkinliğin amacına uygun hazırlanan rubrik ve çalışma kâğıtlarını öğrencilere ya da görevli öğretmenlere teslim eder.
- Okul dışı öğrenme etkinliği süresince yapılması gereken çalışmaların takibini sağlar.
- Etkinlik öncesi görevli öğretmenleri bilgilendirir.
- Bilgilendirme öncesinde rehberlik servisi ve müdür yardımcısından öğrencilerle ilgili gerekli bilgileri alır.
- Aynı serviste birden fazla görevli öğretmen varsa servis sorumlusu öğretmeni belirler.
- Kendisi adına belirlenen öğrenci grubundan birinci derecede, diğer öğrenci gruplarından da ikinci derecede sorumludur.
- Okul dışı öğrenme etkinliği başlangıcında görevli öğretmen ve öğrencilere etkinlik süresince uyulması gereken kuralları ve dikkat edilmesi gereken hususları aktarır.
- Okul dışı öğrenme etkinliği sürecinde okul idaresini düzenli olarak bilgilendirir.

- Okul dışı öğrenme etkinliği bitiminde tüm öğrencileri velilerine teslim eder.
- Okul dışı öğrenme etkinliği sonrasında etkinlik için verilen çalışmaların değerlendirmesini yapar.

GÖREVLİ ÖĞRETMENLERİN SORUMLULUKLARI

- Okul dışı öğrenme etkinliği esnasında öğrencilerin sağlığını ve güvenliğini korumak için sorumlu öğretmene eşlik eder ve sorumluluğu paylaşır.
- Etkinlik öncesi sorumlu öğretmen tarafından verilen bilgilendirme toplantısına katılır.
- Okul dışı öğrenme etkinliği bitiminde öğrencilerin velileri tarafından teslim alınmasına kadar bekler.

Acil durumlarda:

- Okul dışı öğrenme etkinliğinde sorumlu öğretmen/ idareci /görevli öğretmen öğrenciyi en yakın sağlık kuruluşuna ulaştırır.
- Yaşanan durum ile ilgili bilgilendirmeyi okul müdürüne; ulaşamadığı durumlarda müdür yardımcısına yapar.

ÖĞRENCİLERİN SORUMLULUKLARI

- Öğrenci, okul dışı öğrenme etkinliğini düzenleyen sorumlu ve görevli öğretmenlerin verdiği yönergeleri takip eder.
- Kendisinin ve çevresinin güvenliğini, sağlığını tehlikeye atacak davranışlardan sakınır.
- Gezi güvenliğini tehdit eden bir durumla karşılaştıklarında görevli öğretmenlerden birine mutlaka bilgi verir.
- Okul dışı öğrenme etkinliği sorumlu öğretmeni tarafından öğrenci velisine imzalatılmak üzere gönderilen veli izin dilekçelerini, velisine ulaştırır ve dilekçede belirtilen son tarihe kadar sorumlu öğretmene teslim eder.
- Okul dışı öğrenme etkinliği günü önceden belirtilen yer ve saatte, gerekli materyalleri temin etmiş olarak hazır bulunur.
- Okul dışı öğrenme etkinliklerinde IB öğrenen profili özelliklerini sergiler ve sorumluluklarının farkında olur.
- Okul dışı öğrenme etkinliğiyle ilişkilendirilen rubrik veya çalışma kâğıtlarını doldurur ve zamanında teslim eder.
- Kişisel eşyalarını koruma sorumluluğunu taşır.
- Okul dışı öğrenme etkinliği protokolünü imzalayarak bu belgede belirtilen yükümlülüklerini yerine getirir.

VELİLERİN SORUMLULUKLARI

- İzin dilekçesini imzalar ve öğrenci ile zamanında iletir.
- Öğrencinin herhangi bir sağlık sorununu, kullandığı ilacını sorumlu öğretmene okul dışı öğrenme etkinliği öncesinde mutlaka bildirir. Acil durum esnasında ulaşılacak birden fazla iletişim bilgisi verir.
- Öğrenciyi belirtilen yer ve saatte, gereken materyalleri temin etmiş olarak görevli öğretmene teslim eder.
- Öğrenciyi belirtilen yer ve saatte öğrenme etkinliği dönüşü görevli öğretmenden teslim alır.
- Gerekli görüldüğünde okul dışı öğrenme etkinliği için düzenlenecek olan veli bilgilendirme toplantısına katılır.

KAYNAKÇA

- 1) Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikleri Yönetmeliği T. C. Resmî Gazete, 30090, 8 Haziran 2017.

Bu politika gerek duyulan zamanlarda ilgili kişiler tarafından güncellenir.

Ocak 2021 tarihinde güncellenmiştir.