

KESİN KAYIT EVRAKLARININ 06/08/2024 - 16/08/2024 TARİH ARALIĞINDA
OKUL İDARESİNE ELDEN EKSİKSİZ OLARAK TESLİM EDİLMESİ
GEREKMEKTEDİR.

AKSİ TAKDİRDE KESİN KAYDINIZ GERÇEKLEŞMEYECEKTİR.

KESİN KAYIT İÇİN GEREKENLER

- Toplam 9 sayfa form ve dilekçe (Okul idaresinden veya web sitemizden temin edilebilir.)
- Çocuğun 8 adet vesikalık fotoğrafı
- Annenin 2 adet vesikalık fotoğrafı (1 adetini acil durum başvuru formuna zımbalayınız veya yapıştırınız)
- Babanın 2 adet vesikalık fotoğrafı (1 adetini acil durum başvuru formuna zımbalayınız veya yapıştırınız)
- 1 adet 3. şahsın vesikalık fotoğrafı (Acil durum başvuru formundaki yerine zımbalayınız veya yapıştırınız.)
- Banka dekontları veya ATM fişi (ATM fişini teslim ederken arka yüzüne kimin TC si ile yatırdıysanız adını soyadını ve çocuğun adını soyadını yazınız.)

ÜCRET BİLGİLERİ

İnternet bankacılığı kullanıyorsanız, **açıklama bölümüne** çocuğun ad soyad ve TC kimlik numarasını mutlaka yazmanız gerekmektedir.

Halk Bankası ATM sinden yatırarak iseniz, anne veya baba TC kimlik numarasını giriniz.

(Çocuğun TC kimlik numarası ile işlem gerçekleşmez, ATM işlem ücretini ilave yaparak yatırınız.)

HALK BANKASI ETLİK ŞUBESİ

SEVGİ ANAOKULU OKUL HESABI

Aylık okul katkı payının yatırılacağı okul hesap numarasıdır.

Yatırmış olduğunuz ücret Eylül ayına aittir. Sonraki katkı payları Ekim ayından itibaren yatırılmaya devam edecektir.

Yatırılacak Miktar : 1.235 TL (Bin İki Yüz Otuz Beş Türk Lirası)

Hesap Adı : Sevgi Anaokulu Müdürlüğü

IBAN : TR04 0001 2009 4030 0004 0001 43

Hesap No : 0403-04000143

OKUL AİLE BİRLİĞİ HESAP NUMARASI

Yıllık temizlik malzemesi ve güvenli öğrenci giriş çıkış/anons kart ücretinin yatırılacağı hesap numarasıdır.

Çocukların yıl boyunca kullanacakları dezenfektan, havlu kağıt, sıvı sabun, alttan çekmeli wc kağıt, servis peçete, galoş, Z peçete, ıslak mendil, kolonya vb malzemelerin temini için alınan ücrettir.

(Malzemelerin sarf durumuna göre 2. dönem ücreti ayrıca belirlenebilir.)

Okulumuzun temizlik ve hijyen şartlarının sağlanması ve çocuklarımızın özbakım ihtiyaçlarına destek olunması amacıyla istihdam edilen yardımcı personel giderleri de dahildir.

Yatırılacak Miktar : 2.500 TL (İki Bin Beş Yüz Türk Lirası) + Kart Ücreti

Hesap Adı : Sevgi Anaokulu Okul Aile Birliği

IBAN : TR50 0001 2009 4030 0016 0000 58

Hesap No : 0403-16000058

Temizlik malzemesi ve kart ücretini toplu olarak tek seferde yatırabilirsiniz.

KART FORMUNDA KAÇ ADET KART TALEP ETTİYSENİZ ÜCRETİ TALEBİNİZE GÖRE YATIRINIZ.

Bir adet yeni güvenli öğrenci giriş çıkış/anons kart ücreti: **300 TL**

Elinde güvenli öğrenci giriş çıkış/anons kartı olan öğrenciler için kart güncelleme işlemi yapılacaktır.

Bir Adet kart güncelleme ücreti (geçen yılın öğrencileri için): 150 TL

OKULUMUZLA İLGİLİ BİLGİLER VE TANIŞMA TOPLANTI TARİHLERİ
WEB SİTESİ DUYURULAR VE/VEYA SMS YOLUYLA BİLDİRİLECEKTİR.

KIRTASIYE MALZEMELERİ HAKKINDA VELİ TOPLANTILARINDA ÖĞRETMENİNİZ TARAFINDAN BİLGİ
VERİLECEKTİR.

web adresi : <https://sevgi.meb.k12.tr>

e-mail : sevgidekont@gmail.com

Tlfn : 0312 323 96 95

Adres : Etlık Mh. Kiraz Cd. No:8 Keçiören/ANKARA

SEVGİ ANAOKULU
ACİL DURUM BAŞVURU FORMU

Çocuğun Adı Soyadı:		Doğum Tarihi : ... /... / 20....	
Sınıf Adı :			
ANNENİN			
Adı Soyadı			
Ev Adresi			
İş Adresi			
Telefon	Ev:	İş:	Cep:

Anne
FOTOĞRAFININ
1 adedini
buraya
zımbalayınız.

BABANIN			
Adı Soyadı			
Ev Adresi			
İş Adresi			
Telefon	Ev:	İş:	Cep:

Baba
FOTOĞRAFININ
1 adedini
buraya
zımbalayınız.

ACİL DURUMLARDA ANNE BABA DIŞINDA ARANILACAK 3. ŞAHIS			
Adı Soyadı			
Ev Adresi			
İş Adresi			
Telefon	Ev:	İş:	Cep:

3. Şahsın
FOTOĞRAFINI
buraya
zımbalayınız.

ÇOCUĞUN OKULA GELİŞ GİDİŞ DURUMU
(Çocuğu Okuldan Teslim Alacak Kişilerle İlgili Bilgiler)

* Lütfen size uygun olan seçeneği işaretleyiniz ve çocuğunuzun güvenliği açısından yazılı beyanınız olmadan belirttiğiniz kişi dışındaki kişilere teslim edilmeyeceğini biliniz.

AİLE	SERVİS	AÇIKLAMA (Belirtmek istediğiniz durum varsa bu alana yazınız)
------	--------	--

AİLE FERTLERİ ALACAĞI	Adı Soyadı			
	Yakınlık Derecesi			
	Telefon	Ev:	İş:	Cep:

Çocuğu okuldan teslim
alacak kişi anne, baba
ve 3. şahıstan başka
biri ise fotoğrafını
buraya yapıştırınız.

Üçüncü kişilere verdiğim güvenli öğrenci giriş çıkış-anons kartı ile yapılacak teslimlerin sorumluluğunun tarafıma ait olduğunu kabul ederim.

Velisi bulunduğum yukarıda bilgileri yer alan öğrencinizin, gerektiğinde ve olası acil durumlarda öncelikli olarak belirttiğim yakınlarına telefonla haber verilerek gerekli işlemin yapılmasını arz ederim.

..../...../20....

Veli İmzası :

Velinin Adı Soyadı :



TC.
KEÇİÖREN KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
SEVGİ ANAOKULU
VELİ TAAHHÜTNAMESİ



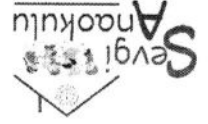
- 1- Salgın hastalık semptomları (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı, ishal vb.) gösteren öğrenciyi okula göndermeyeceğimi,
- 2- Salgın hastalık semptomları gösteren öğrenci ile ilgili okula bilgi vererek sağlık kuruluşlarına götüreceğimi,
- 3- Aile içerisinde salgın hastalık semptomları (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı, ishal vb.) gösteren ya da tanısı konan, temaslı olan kişi bulunması durumunda okula ivedilikle bilgi vereceğimi ve öğrenciyi okula göndermeyeceğimi,
- 4- Öğrenciyi okula bırakırken ve alırken personel ve diğer veliler ile salgın hastalık dönemiyle ilgili önlemler kapsamında alınan tedbirlere uyacağımı,
- 5- Sağlık Bakanlığınca belirlenen önlemlere ve okul yönetiminin kendi içerisinde düzenlemiş olduğu kurallara uyacağımı taahhüt ederim.

..../..../20...

İmza

Veli Adı Soyadı

Öğrencinin Adı Soyadı



SEVGİ ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ'NE
KEÇİÖREN

Okulunuz öğrencisi oğlum/kızım in 2024-2025 eğitim öğretim yılı boyunca eğitim etkinlikleri esnasında ve okul içi/okul dışı sosyal etkinliklerde çekilen fotoğraflarının, okulunuz web sitesinde ve okul müdürlüğünün uygun görüldüğü basın yayın organlarında/araştırmalarda yayımlanmasına izin veriyorum. Gereğini bilgililerinize arz ederim.

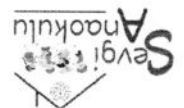
Adres :

İmza :

Veli Adı-Soyadı :

Tel :

...../...../20.....



SEVGİ ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ'NE
KEÇİÖREN

Okulunuz öğrencisi oğlum/kızım in 2024-2025 eğitim öğretim yılı boyunca, okul içerisinde veya okul dışı sosyal etkinliklerde meydana gelebilecek herhangi bir kaza/yaralanma gibi durumlarda öncelikli olarak sınıf öğretmeni tarafından tarafıma bilgi verilmesini, ulaşılmaması durumunda 3. şahsın bilgilendirilmesini ve (telefon ile ulaşılmazsa dahi) nöbetçi öğretmen veya sınıf öğretmeni tarafından Hastanesine veya en yakın sağlık kuruluşuna götürülmesini ve göçüme sağlık ekipleri tarafından gerekli müdahalenin yapılmasını kabul ediyorum. Gereğini bilgililerinize arz ederim.

Adres :

İmza :

Veli Adı-Soyadı :

Tel :

...../...../20.....

Sayın Velimiz:

Aşağıda yer alan sorular çocuğunuzun ciddi ve süregelen bir rahatsızlığı olup olmadığını, varsa doğru ve hızlı müdahale için bilmemiz gerekenleri içermektedir. Bu nedenle tablodaki soruları doğru ve eksiksiz bir şekilde cevaplamanızı rica ederiz.

Sevgi Anaokulu Kriz Eylem Ekibi

Öğrencinin Adı Soyadı :	
ALERJİ DURUMU, KRONİK YA DA GENETİK RAHATSIZLIK	
Çocuğın herhangi bir yiyeceğe ya da maddeye alerjisi var mı?	
Kronik ve genetik rahatsızlığı var mı? Bununla ilgili düzenli kullandığı bir ilaç var mı? Belirtiniz.	
Bu durumlarda gözlemediğiniz belirtiler nelerdir?	
Bu durumla karşılaştığınızda yaptığınız müdahaleler nelerdir?	
Okulda yapılmasını beklediğiniz müdahale nedir?	
DIĞER RAHATSIZLIK (Yukarıda belirtilen durumlar dışında bir rahatsızlığı varsa belirtiniz:.....)	
Rahatsızlığı ve bununla ilgili kullandığı ilaç vb. belirtiniz.	
Bu durumlarda gözlemediğiniz belirtiler nelerdir?	
Bu durumla karşılaştığınızda yaptığınız müdahaleler nelerdir?	
Okulda yapılmasını beklediğiniz müdahale nedir?	
Okulda yapılamayacak bir müdahale ise götürülmesini istediğini ilk sağlık kurumunun adını belirtiniz:	
Yukarıda doldurmuş olduğum bilgilerin doğruluğunu, tam olduğunu ve konu ile ilgili sorumluluğun tarafıma ait olduğunu beyan ederim.	
İmza : / /20....
Veli Adı Soyadı :	

Sayın Velimiz:

Bu form, okul çıkışlarında çocuğunuzun herhangi bir güvenlik sorunu yaşamasını önlemek ve olası kriz durumlarını ortadan kaldırmak amacıyla hazırlanmıştır.

Bilgileri doğru ve eksiksiz doldurup imzalamanızı rica ederiz.

Öğrencinin Adı Soyadı:			
Çocuğunuzun okuldan düzenli olarak kim teslim alıyor?	SERVİS	VELİ	DIĞER
Çocuğunuzun sizden başka kim/kimler teslim alabilir? Ad ve soyadlarını yazınız.			
Anne baba resmi olarak ayrı (EVET ise velayetin kimde olduğunu gösterir belge fotokopisini ekleyiniz)	EVET <input type="checkbox"/>	HAYIR <input type="checkbox"/>	
Çocuğunuzun velayeti kimde?	ANNE <input type="checkbox"/>	BABA <input type="checkbox"/>	
Anne baba boşanma sürecinde ise geçici velayet kimde?	ANNE <input type="checkbox"/>	BABA <input type="checkbox"/>	
Çocuğunuzun zaman zaman diğer ebeveynin almasında bir sakınca var mı? BELİRTİNİZ.			
Çocuğunuzun diğer ebeveynin alacağı günler var ise BELİRTİNİZ.			
NOT: Mutlaka sınıf öğretmeninizi de bu durumdan haberdar ediniz.			
Yukarıda doldurmuş olduğum bilgilerin doğruluğunu, tam olduğunu ve konu ile ilgili sorumluluğun tarafıma ait olduğunu beyan ederim.			
İmza : / /20....	
Veli Adı Soyadı :			

AİLE EĞİTİMİ İHTİYAÇ BELİRLEME FORMU

Okulumuzda sizlerin belirleyeceği konularda eğitim etkinlikleri düzenlemeyi planlıyoruz. Aşağıda verilen konularda eğitim almak istediklerinizi önem sırasına göre numaralayınız. En önemli gördüğünüz konuya "1" veriniz.

- () Çocuklarla iletişim
 () Çocukta davranış yönetimi
 () Çocuk hastalıkları
 () Beslenme alışkanlıkları
 () Çocuk kitapları
 () Çocuk ve oyun
 () Okula hazırlık
 () Diğer öneriniz varsa ekleyiniz

VELİ EĞİTİMLERİNİN YAPILMASINI İSTEDİĞİNİZ

GÜN/GÜNLER - SAAT/SAATLER	Tercihinizi/ Tercihlerinizi İşaretleyiniz
Gün ya da saat fark etmez, Yapılacak Eğitimlere Katılımım	()
Gün ya da saat fark etmez, Yapılacak Eğitimlere Katılmam	()
Hafta İçi Sabah Saatlerinde	()
Hafta İçi Öğle Saatlerinde	()
Hafta İçi Öğleden Sonra Saatlerde	()
Hafta İçi Mesai Saatleri Bitiminde	()
Cumartesi Günü Sabah Saatlerinde	()
Cumartesi Günü Öğleden Sonra Saatlerinde	()
Pazar Günü Sabah Saatlerinde	()
Pazar Günü Öğleden Sonra Saatlerinde	()

VELİ TOPLANTI SIKLIĞI NASIL OLSUN?

İki haftada bir	()
Ayda bir	()
Dönemde bir	()
Yılda bir	()

EBEVEYN KATILIM FORMU

Ebeveynlerin eğitime katılımı ve çocukların deneyimlerini paylaşmak için sizleri sınıfımızda görev almaya davet ediyoruz. Bu yolla sizler kendi çocuklarınızın arkadaşları ve diğer yetişkinlerle olan ilişkilerini gözlemleyebilme şansını elde etmiş olacaksınız. Ayrıca çocuk yetiştirme ve onlarla iletişim kurmada yeni yollar öğrenebileceksiniz. Sınıfımızdaki çalışmalara katılım sürenizi, katılım yapabileceğiniz etkinlikleri aşağıda belirtiniz.

KATKI SAĞLAYABİLECEĞİNİZ ÖRNEK ETKİNLİKLER	Tercihinizi/ Tercihlerinizi İşaretleyiniz
Gezilerde yardım edebilirim	()
Çay ve diğer özel toplantılarda yardım edebilirim	()
Materyal ve araç hazırlamak için düzenli gelebilirim	()
Öykü anlatabilirim	()
Çocukların oluşturduğu hikâyeyi kayıt edebilirim	()
Deneylerde görev alabilirim	()
Enstrüman çalabilirim	()
Resim, deniz kabuğu, taş vb. koleksiyonumuzu çocuklara gösterebilirim	()
Meslek tanıtlarında görev alabilirim	()
Yemek pişirme, dikiş dikme vb. Yeteneklerimi çocuklarla paylaşabilirim	()
Etkinlik merkezlerinin hazırlanmasında yardım edebilirim	()
Tiyatro çalışmalarında görev alabilirim	()
Evcil hayvanlarım var, okula getirebilirim	()
Bilgisayar etkinliklerinde görev alabilirim	()
Okul bahçe düzenlemesinde çalışabilirim	()
Yardım etmeyi düşündüğünüz diğer konular varsa lütfen bu alana yazınız.:	

... / ... /20...

İmza :

Veli Adı Soyadı :

MEB SEVGİ ANAOKULU "KAYIT SÖZLEŞMESİ"

İş bu sözleşme, Sevgi Anaokulu Müdürlüğü ile okul öncesi eğitim alacak'nın velisi olan'nın arasında karşılıklı yükümlülüklerin belirlenmesi ve aşağıdaki şartların yerine getirilmesi amacıyla düzenlenmiştir.

* Okulumuzda 26 Temmuz 2014 tarih ve 29072 Sayı ile Resmî Gazetede yayımlanan MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL ÖNCESİ EĞİTİM ve İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ ile diğer mevzuat hükümleri uygulanmaktadır.

1. Ankara İl Millî Eğitim Müdürlüğü İ Ücret Tespit Komisyonu tarafından 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı bağımsız anaokulları için belirlenen aylık katkı payı 1.235 TL' dir.
2. Eylül ayında katkı payı tam olarak alınır ancak haziran ayında alınmaz. Yarıyıl tatilinde ve ara tatilde ise aylık katkı payı tam olarak tahsil edilir. Okula kayıt yaptıran, ancak hiçbir hizmet almadan kayıttan vazgeçen velilere ödedikleri katkı payı iade edilir. İade edilecek ücretin hesaplanmasında velinin okul idaresine verdiği dilekçe tarihi esas alınır. Ara dönemlerde yapılan öğrenci kayıtlarında, aylık ücretin gün sayısına bölünüp, yararlanılan gün sayısı ile çarpılarak hesaplanan ücret, peşin olarak ilgili banka hesabına yatırılır ve dekontu okul idaresine teslim edilir.
3. Bağımsız anaokullarında eğitim, Valilikçe belirlenen çalışma takvimine göre, ilk ve orta dereceli okullarla birlikte başlar ve biter. Resmî tatiller, Valilikçe alınan tatil kararları ile yarıyıl ve yaz tatili uygulanır.
4. Yarım gün grupları, sabah 07.50-12.50, öğlen 13.15-18.15 saatleri arasında eğitim görür. Veli, eğitim programına (eğitim saatleri içinde gerçekleştirilen gezi, tiyatro, açık hava vb tüm etkinliklere) ve öğrencilerin okula geliş- gidiş saatleriyle ilgili okul yönetimi tarafından belirlenen diğer kurallara uymak zorundadır.
5. Çocukların devamsızlığından sınıf öğretmeni ve okul yönetimi haberdar edilir. Bulaşıcı bir hastalık nedeniyle okula gelmeyen çocuklar, hastalık sonrasında "Okula Devamında Sakınca Olmadığına Dair" sağlık kuruluşlarından alınan tabip raporu getirmek zorundadır. Çocukların kullandıkları ilaçların takibi veli tarafından yapılmalıdır. Bu konuda okul yönetiminden ve öğretmenden talepte bulunulamaz, okula ilaç alınmaz.
6. Öğrenci velayeti konusunda anlaşmazlık hâllerinde, yargı kararına göre işlem yapılır. Velayete ilişkin yargılama sürecinin devam ettiği durumlarda ise okul kayıtları esas alınır.
7. Yönetmeliğin 65 Maddesi (1) fıkrası "Okulun ve öğrencilerin mallarına verilen maddî zararlar, o öğrencinin velisine ödetilir." ve (2) fıkrası "Zararın ödenmesinde zorluk çıkaran veliler hakkında, 27/9/2006 tarihli ve 2006/ 11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılır." hükmü gereğince işlem yapılacaktır.
8. Okul Öncesi Eğitim Programı gereğince yapılması gereken ve okulun bulunduğu belediye hudutları içerisinde gerçekleştirilecek müze ziyareti, tiyatro ve benzeri sosyal etkinlikler ilgili mevzuata göre yapılır.
9. Okul yönetimince/zümrelerce gerekli görülen ve/veya aylık eğitim programlarında yer alan tiyatro, sinema, gezi, sağlık taraması vb etkinliklere katılım zorunlu olup; ulaşım, giriş vb ücretleri ile çocukların bireysel kullanımına verilen temizlik malzemeleri, öğrenci giriş çıkış anons kartı ve sms kontör ücretleri veli tarafından karşılanır.
10. Okulda doğum günü kutlaması yapılmamakta; dışarıdan yiyecek kabul edilmemektedir.
11. Çocukların kendi öz bakımlarını daha kolay sağlayabilmeleri için askılı ve kemerli kıyafetler giydirilmemeli çocukların rahat hareket edebileceği kıyafetler tercih edilmelidir. Çocuklara maddî değeri yüksek olan kolye, küpe vb. süs eşyaları takılmaz. Üzerinde isim yazılmayan çocuğa ait eşyanın ve izinsiz takılan süs eşyalarının kaybolması durumunda, öğretmene ya da okul yönetimi sorumlu değildir. Çocukların okulda yapılan tüm etkinliklere aktif olarak katılma hakkı vardır. Hiçbir çocuk kum, çamur, her tür boya malzemesi vb kullanılarak yapılan etkinlikler ve (hava şartlarından bağımsız olarak gerçekleştirilecek) açık hava faaliyetlerinden kıyafetlerinin kirlenmesi gerekçesiyle men edilemez, etkinlikler nedeniyle kirlenen ya da zarar gören giysilerden grup öğretmeni ya da okul yönetimi sorumlu tutulamaz. Çocukların kıyafetleri ve aksesuarlarından (kapşon ipi vb) kaynaklanan kaza ve yaralanmalardan grup öğretmeni ve okul yönetimi sorumlu tutulamaz. Okula yiyecek, oyuncak, para, elektronik eşya vb getirmek yasaktır.
12. Veli, okul yönetimi ve öğretmenin izni olmadan etkinlik sınıflarına giremez. Ancak, istekli olması durumunda öğretmen tarafından önceden belirlenecek bir program doğrultusunda eğitim etkinliklerine katılabilir.
13. Veli okul yönetimi ve grup öğretmenlerinin düzenlediği toplantılara katılmak zorundadır. Katılmayan veli ise toplantıda alınan kararlara uymak zorundadır.
14. Veli eğitimin amaçlarına uygun olarak en iyi şekilde yürütülmesi için okul yönetimi, rehberlik servisi ve sınıf öğretmeni ile gerekli iş birliğini yapar.
15. Çocuğun eğitim sürecine katılmasından sonra, rehberlik servisi tarafından velisinden ayrıca izin alınmaksızın tarama/test çalışmaları uygulanır. Tespit edilen sorunlar, davranış bozuklukları, uyum problemleri ve kaynaştırma eğitimi ile ilgili durumlarda;
*Veli - Öğretmen - okul işbirliği sağlanır,
*Veli yapılan görüşmelerde alınan kararlara uyar,
*Veli karşılaşılan problemde çözüm sürecine katılır, gerekli durumlarda okulun rehberlik servisinden ve/veya Rehberlik Araştırma Merkezinden yardım almayı kabul eder. *Veli, okulun rehberlik servisinde düzenlenen aile eğitimi seminerlerine katılır, katılmadığı takdirde, bu seminerlerde sınıf içinde çocuklarla yapılacak olan rehberlik çalışmaları ile ilgili yapılan bildirimleri kabul etmiş sayılır.
16. Veli kayıt esasında kendisinden istenilen belgeleri, ulaşılabilecek adres ve telefon bilgilerini doğru beyan etmek ve yıl içindeki değişiklikleri okul idaresine bildirmekle yükümlüdür.
17. Okul tarafından SMS Sisteminden gönderilen mesajlar ve resmi web sayfasından yayımlanan duyurular resmi duyuru niteliğinde olup, veli tarafından takip edilerek gereği yerine getirilmelidir.
18. Veli çocuğunu eğitim başlangıç saatinde okula getirmek ve eğitim bitiminde okuldan almakla yükümlüdür. Öğretmenle görüşme, ders saatleri dışında öğretmenden randevu alınarak yapılır.
19. Okul yönetimi çocukları, sadece yönetmeliğin ekinde yer alan EK-1 Acil Durumlarda Başvuru Formunda belirtilen kişilere teslim eder. Zorunlu hallerde çocukların, EK-1 de belirtilen kişiler dışındaki şahıslar tarafından teslim alınması istenmesi durumunda, velinin okul yönetimine yazılı beyanda bulunması zorunludur.
20. Veli, okul yönetiminin gerekli gördüğü durumlarda, çocuğunun sağlık taramasını, gerekirse tedavisini yaptırmak, ayrıca salgın hastalık durumlarında okul yönetimince alınacak her türlü tedbire uymak zorundadır.
21. Yaşanacak kaza ve hastalıklarda veliye bilgi verildikten sonra velinin isteği doğrultusunda belirttiği dilekçedeki hastaneye veya en yakın sağlık kuruluşuna götürülür. Ancak çok acil durumlarda veli aranmaksızın ambulans çağrılır.
22. Veli, güvenli giriş çıkış kartını çocuğunu teslim ederken ve teslim alırken sisteme okutmakla yükümlüdür. Kartını kaybeden veli bu durumu yazılı olarak ivedilikle okul yönetimine bildirmekle yükümlü olup aksi takdirde sorumluluk kabul edilemez. Velinin kayıttan vazgeçmesi halinde basımı yapılmış olan kart ücreti iade edilmez.
23. Okulumuzun tüm bölümlerinde ve bahçenin her yerinde her türlü tütün ve tütün ürünlerinin tüketilmesi, 4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkındaki Kanun gereği yasaktır.
24. Velilerin okul bahçesine araçla girişine izin verilmemektedir. Bununla birlikte velilerin araçlarını acil durumlarda tahliye ya da müdahaleyi engelleyecek şekilde okul girişine park etmeleri yasaktır.
25. Bu sözleşmede belirtilmeyen hususlarda ve koşul değişikliklerinde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.
26. Sözleşme şartlarını yerine getirmeyen taraflar için gerekli yasal işlemler yürürlüğe girer. Sözleşmede belirtilen hususlarla ilgili yaşanacak uyuşmazlık halinde Ankara ilindeki mahkemeler yetkilidir.

İş bu sözleşme "26" maddeden ibaret olup .../.../20... tarihinde iki nüsha olarak düzenlenmiş ve taraflarca imza edilmiştir.

İMZA
ADI-SOYADI
(Öğrenci Velisi)



Şule ÖZÇELİK
Okul Müdürü

MEB SEVGİ ANAOKULU "KAYIT SÖZLEŞMESİ"

İş bu sözleşme, Sevgi Anaokulu Müdürlüğü ile okul öncesi eğitim alacak'nın velisi olan'nın arasında karşılıklı yükümlülüklerin belirlenmesi ve aşağıdaki şartların yerine getirilmesi amacıyla düzenlenmiştir.

* Okulumuzda 26 Temmuz 2014 tarih ve 29072 Sayı ile Resmî Gazetede yayımlanan MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL ÖNCESİ EĞİTİM ve İLKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ ile diğer mevzuat hükümleri uygulanmaktadır.

1. Ankara İl Millî Eğitim Müdürlüğü İl Ücret Tespit Komisyonu tarafından 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı bağımsız anaokulları için belirlenen aylık katkı payı 1.235 TL' dir.
2. Eylül ayında katkı payı tam olarak alınır ancak haziran ayında alınmaz. Yarıyıl tatilinde ve ara tatilde ise aylık katkı payı tam olarak tahsil edilir. Okula kayıt yaptıran, ancak hiçbir hizmet almadan kayıttan vazgeçen velilere ödedikleri katkı payı iade edilir. İfade edilecek ücretin hesaplanmasında velinin okul idaresine verdiği dilekçe tarihi esas alınır. Ara dönemlerde yapılan öğrenci kayıtlarında, aylık ücretin gün sayısına bölünüp, yararlanılan gün sayısı ile çarpılarak hesaplanan ücret, peşin olarak ilgili banka hesabına yatırılır ve dekontu okul idaresine teslim edilir.
3. Bağımsız anaokullarında eğitim, Valilikçe belirlenen çalışma takvimine göre, ilk ve orta dereceli okullarla birlikte başlar ve biter. Resmi tatiller, Valilikçe alınan tatil kararları ile yarıyıl ve yaz tatili uygulanır.
4. Yarım gün grupları, sabah 07.50-12.50, öğlen 13.15-18.15 saatleri arasında eğitim görür. Veli, eğitim programına (eğitim saatleri içinde gerçekleştirilen gezi, tiyatro, açık hava vb tüm etkinliklere) ve öğrencilerin okula geliş- gidiş saatleriyle ilgili okul yönetimi tarafından belirlenen diğer kurallara uymak zorundadır.
5. Çocukların devamsızlığından sınıf öğretmeni ve okul yönetimi haberdar edilir. Bulaşıcı bir hastalık nedeniyle okula gelmeyen çocuklar, hastalık sonrasında "Okula Devamında Sakınca Olmadığına Dair" sağlık kuruluşlarından alınan tabip raporu getirmek zorundadır. Çocukların kullandıkları ilaçların takibi veli tarafından yapılması zorundadır. Bu konuda okul yönetiminden ve öğretmenden talepte bulunulamaz, okula ilaç alınmaz.
6. Öğrenci velayeti konusunda anlaşmazlık hâllerinde, yargı kararına göre işlem yapılır. Velayete ilişkin yargılamaya sürecinin devam ettiği durumlarda ise okul kayıtları esas alınır.
7. Yönetmeliğin 65 Maddesi (1) fıkrası "Okulun ve öğrencilerin mallarına verilen maddi zararlar, o öğrencinin velisine ödetilir." ve (2) fıkrası "Zararın ödenmesinde zorluk çıkaran veliler hakkında, 27/9/2006 tarihli ve 2006/ 11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılır." hükmü gereğince işlem yapılacaktır.
8. Okul Öncesi Eğitim Programı gereğince yapılması gereken ve okulun bulunduğu belediye hudutları içerisinde gerçekleştirilecek müze ziyareti, tiyatro ve benzeri sosyal etkinlikler ilgili mevzuata göre yapılır.
9. Okul yönetiminin/zümrelerce gerekli görülen ve/veya aylık eğitim programlarında yer alan tiyatro, sinema, gezi, sağlık taraması vb etkinliklere katılım zorunlu olup; ulaşım, giriş vb ücretleri ile çocukların bireysel kullanımına verilen temizlik malzemeleri, öğrenci giriş çıkış anons kartı ve sms kontör ücretleri veli tarafından karşılanır.
10. Okulda doğum günü kutlaması yapılmamakta; dışarıdan yiyecek kabul edilmemektedir.
11. Çocukların kendi öz bakımlarını daha kolay sağlayabilmeleri için askılı ve kemerli kıyafetler giydirilmemeli çocukların rahat hareket edebileceği kıyafetler tercih edilmelidir. Çocuklara maddi değeri yüksek olan kolye, küpe vb. süs eşyaları takılmaz. Üzerinde isim yazılmayan çocuğa ait eşyanın ve izinsiz takılan süs eşyalarının kaybolması durumunda, öğretmen ya da okul yönetimi sorumlu değildir. Çocukların okulda yapılan tüm etkinliklere aktif olarak katılma hakkı vardır. Hiçbir çocuk kum, çamur, her tür boya malzemesi vb kullanılarak yapılan etkinlikler ve (hava şartlarından bağımsız olarak gerçekleştirilecek) açık hava faaliyetlerinden kıyafetlerinin kirlenmesi gerekçesiyle men edilemez, etkinlikler nedeniyle kirlenen ya da zarar gören giysilerden grup öğretmeni ya da okul yönetimi sorumlu tutulamaz. Çocukların kıyafetleri ve aksesuarlarından (kapşon ipi vb) kaynaklanan kaza ve yaralanmalardan grup öğretmeni ve okul yönetimi sorumlu tutulamaz. Okula yiyecek, oyuncak, para, elektronik eşya vb getirmek yasaktır.
12. Veli, okul yönetimi ve öğretmenin izni olmadan etkinlik sınıflarına giremez. Ancak, istekli olması durumunda öğretmen tarafından önceden belirlenecek bir program doğrultusunda eğitim etkinliklerine katılabilir.
13. Veli okul yönetimi ve grup öğretmenlerinin düzenlediği toplantılara katılmak zorundadır. Katılmayan veli ise toplantıda alınan kararlara uymak zorundadır.
14. Veli eğitimin amaçlarına uygun olarak en iyi şekilde yürütülmesi için okul yönetimi, rehberlik servisi ve sınıf öğretmeni ile gerekli iş birliğini yapar.
15. Çocuğun eğitim sürecine katılmasından sonra, rehberlik servisi tarafından velisinden ayrıca izin alınmaksızın tarama/test çalışmaları uygulanır. Tespit edilen sorunlar, davranış bozuklukları, uyum problemleri ve kaynaştırma eğitimi ile ilgili durumlarda;
*Veli – Öğretmen – okul işbirliği sağlar,
*Veli yapılan görüşmelerde alınan kararlara uyar,
*Veli karşılaşılan problemde çözüm sürecine katılır, gerekli durumlarda okulun rehberlik servisinden ve/veya Rehberlik Araştırma Merkezinden yardım almayı kabul eder. *Veli, okulun rehberlik servisince düzenlenen aile eğitimi seminerlerine katılır, katılmadığı takdirde, bu seminerlerde sınıf içinde çocuklarla yapılacak olan rehberlik çalışmaları ile ilgili yapılan bildirimleri kabul etmiş sayılır.
16. Veli kayıt esnasında kendisinden istenilen belgeleri, ulaşılabilecek adres ve telefon bilgilerini doğru beyan etmek ve yıl içindeki değişiklikleri okul idaresine bildirmekle yükümlüdür.
17. Okul tarafından SMS Sisteminden gönderilen mesajlar ve resmi web sayfasından yayımlanan duyurular resmi duyuru niteliğinde olup, veli tarafından takip edilerek gereği yerine getirilmelidir.
18. Veli çocuğunu eğitim başlangıç saatinde okula getirmek ve eğitim bitiminde okuldan almakla yükümlüdür. Öğretmenle görüşme, ders saatleri dışında öğretmenden randevu alınarak yapılır.
19. Okul yönetimi çocukları, sadece yönetmeliğin ekinde yer alan EK-1 Acil Durumlarda Başvuru Formunda belirtilen kişilere teslim eder. Zorunlu hallerde çocukların, EK-1 de belirtilen kişiler dışındaki şahıslar tarafından teslim alınması istenmesi durumunda, velinin okul yönetimine yazılı beyanda bulunması zorunludur.
20. Veli, okul yönetiminin gerekli gördüğü durumlarda, çocuğunun sağlık taramasını, gerekirse tedavisini yaptırmak, ayrıca salgın hastalık durumlarında okul yönetiminin alınacak her türlü tedbire uymak zorundadır.
21. Yaşanacak kaza ve hastalıklarda veliye bilgi verildikten sonra velinin isteği doğrultusunda belirttiği dilekçedeki hastaneye veya en yakın sağlık kuruluşuna götürülür. Ancak çok acil durumlarda veli aranmaksızın ambulans çağrılır.
22. Veli, güvenli giriş çıkış kartını çocuğunu teslim ederken ve teslim alırken sisteme okutmakla yükümlüdür. Kartını kaybeden veli bu durumu yazılı olarak ivedilikle okul yönetimine bildirmekte yükümlü olup aksi takdirde sorumluluk kabul edilemez. Velinin kayıttan vazgeçmesi halinde basımı yapılmış olan kart ücreti iade edilmez.
23. Okulumuzun tüm bölümlerinde ve bahçenin her yerinde her türlü tütün ve tütün ürünlerinin tüketilmesi, 4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkındaki Kanun gereği yasaktır.
24. Velilerin okul bahçesine araçla girişine izin verilmemektedir. Bununla birlikte velilerin araçlarını acil durumlarda tahliye ya da müdahaleyi engelleyecek şekilde okul girişine park etmeleri yasaktır.
25. Bu sözleşmede belirtilmeyen hususlarda ve koşul değişikliklerinde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.
26. Sözleşme şartlarını yerine getirmeyen taraflar için gerekli yasal işlemler yürürlüğe girer. Sözleşmede belirtilen hususlarla ilgili yaşanacak uyuşmazlık halinde Ankara ilindeki mahkemeler yetkilidir.

İş bu sözleşme "26" maddeden ibaret olup .../.../20... tarihinde iki nüsha olarak düzenlenmiş ve taraflarca imza edilmiştir.

İMZA
ADI-SOYADI
(Öğrenci Velisi)

Şule ÖZÇELİK
Okul Müdürü

SEKIZDESEKİZ ANAOKULU GÜVENLİ ÖĞRENCİ GİRİŞ ÇIKIŞ/ANONS KARTI TALEP FORMU

LÜTFEN FORMU BÜYÜK HARFLERLE, KUTULARIN DIŞINA TAŞMADAN, OKUNAKLI VE HER KUTUYA BİR HARF GELECEK ŞEKİLDE SİYAH VEYA MAVİ KALEMLE DOLDURUNUZ.

Öğrencimizi teslim alacak her veli için aşağıdaki kart bilgileri doldurulacaktır. Öğrencimiz servis ile gelip gidiyor ise servis şoförü için de kart basılacaktır. Basılan her kartın ekstra maliyeti vardır.

KURUN	İL/İLÇE	ANKARA/KEÇİÖREN										KOD	7	8	7	9	7	0				
	KURUM ADI	S	E	V	G	İ		A	N	A	O	K	U	L	U							
ÖĞRENCİ	SINIFI																					
	ÖĞRENCİ ADI																					
	ÖĞRENCİ SOYADI																					
	ÇOCUĞUM OKULA SERVİS İLE GİDİP GELECEK																					
	EVET İSE; SMS GİDECEK CEP TELEFONU NUMARASI																					
	AŞAĞIDAKİ BÖLÜMDE KAÇ ADET KART İSTİYOR İSENİZ ONA GÖRE DOLDURUNUZ.																					
	1 ADET KART ÜCRETİ 300 TL (BİR KARTI BİRDEN FAZLA KİŞİ KULLANABİLİR.)																					
KARTSIZ ÖĞRENCİ TESLİM ETME VE TESLİM ALMA İŞLEMİ YAPILMAYACAKTIR.																						
1.KART	YAKIN ADI																					
	YAKIN SOYADI																					
	CEP TELEFONU	0	5																			
	YAKINLIK DERECESİ (Yuvarlağın içini doldurunuz)	<input type="radio"/> ABLASI	<input type="radio"/> ANNESİ	<input type="radio"/> DAYISI	<input type="radio"/> SERVİS ŞOFÖRÜ	<input type="radio"/> AĞABEYİ	<input type="radio"/> BABAANNESİ	<input type="radio"/> DEDESİ	<input type="radio"/> TEYZESİ	<input type="radio"/> AMCASI	<input type="radio"/> BABASI	<input type="radio"/> HALASI	<input type="radio"/> YENGESİ	<input type="radio"/> ANNEANNESİ	<input type="radio"/> BÜYÜKBABASI	<input type="radio"/> PERSONEL	<input type="radio"/> DİĞER					
2.KART	YAKIN ADI																					
	YAKIN SOYADI																					
	CEP TELEFONU	0	5																			
	YAKINLIK DERECESİ (Yuvarlağın içini doldurunuz)	<input type="radio"/> ABLASI	<input type="radio"/> ANNESİ	<input type="radio"/> DAYISI	<input type="radio"/> SERVİS ŞOFÖRÜ	<input type="radio"/> AĞABEYİ	<input type="radio"/> BABAANNESİ	<input type="radio"/> DEDESİ	<input type="radio"/> TEYZESİ	<input type="radio"/> AMCASI	<input type="radio"/> BABASI	<input type="radio"/> HALASI	<input type="radio"/> YENGESİ	<input type="radio"/> ANNEANNESİ	<input type="radio"/> BÜYÜKBABASI	<input type="radio"/> PERSONEL	<input type="radio"/> DİĞER					
3.KART	YAKIN ADI																					
	YAKIN SOYADI																					
	CEP TELEFONU	0	5																			
	YAKINLIK DERECESİ (Yuvarlağın içini doldurunuz)	<input type="radio"/> ABLASI	<input type="radio"/> ANNESİ	<input type="radio"/> DAYISI	<input type="radio"/> SERVİS ŞOFÖRÜ	<input type="radio"/> AĞABEYİ	<input type="radio"/> BABAANNESİ	<input type="radio"/> DEDESİ	<input type="radio"/> TEYZESİ	<input type="radio"/> AMCASI	<input type="radio"/> BABASI	<input type="radio"/> HALASI	<input type="radio"/> YENGESİ	<input type="radio"/> ANNEANNESİ	<input type="radio"/> BÜYÜKBABASI	<input type="radio"/> PERSONEL	<input type="radio"/> DİĞER					

SİZİN SORUMLULUĞUNUZ: Tasarım yaparken içeriğe dikkat edemediğimizden yazdığınız yanlışlık tasarıma aynen yansacaktır. Girilen bilgiler, baskıya verilmeden önce kurumun onayına sunulmaktadır. Kartlara onay vermeden önce bütün bilgileri kontrol etmeniz gerekir. Onay alıp kartlar basıldıktan sonra, içerik ile ilgili hiçbir sorumluluk kabul edilemez. Yeniden bastırma için kartın tam ücretini yeniden ödemeniz gerekir. Bilgisayar monitörlerinin renk ölçümleme farklılıkları nedeni ile oluşabilecek kalite kayıpları SEKİZDESEKİZ ANAOKULU EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ LTD.ŞTİ. sorumluluğunda değildir.

BİZİM SORUMLULUĞUMUZ: Baskı hatalarından veya bozuk baskıdan SEKİZDESEKİZ LTD.ŞTİ. sorumludur. Bu durumlarda, ek ücret ödemeniz söz konusu olmadan kartınız yeniden basılır.

ELİNDE KART BULUNAN ESKİ VELİLERİMİZ BU FORMU DOLDURMAYINIZ VE KAÇ ADET KARTINIZIN GÜNCELLENMESİNİ İSTİYOR İSENİZ ÜCRETİ ONA GÖRE YATIRINIZ.

1 ADET KART GÜNCELLEME ÜCRETİ 150 TL

ÖĞRENCİNİN FOTOĞRAFI	ÖĞRENCİNİN FOTOĞRAFI	ÖĞRENCİNİN FOTOĞRAFI
YAPIŞTIRICI İLE YAPIŞTIRINIZ, LÜTFEN TEL ZIMBA KULLANMAYINIZ	YAPIŞTIRICI İLE YAPIŞTIRINIZ, LÜTFEN TEL ZIMBA KULLANMAYINIZ	YAPIŞTIRICI İLE YAPIŞTIRINIZ, LÜTFEN TEL ZIMBA KULLANMAYINIZ
1.KART SAHİBİNİN FOTOĞRAFI	1.KART SAHİBİNİN FOTOĞRAFI	1.KART SAHİBİNİN FOTOĞRAFI
YAPIŞTIRICI İLE YAPIŞTIRINIZ, LÜTFEN TEL ZIMBA KULLANMAYINIZ	YAPIŞTIRICI İLE YAPIŞTIRINIZ, LÜTFEN TEL ZIMBA KULLANMAYINIZ	YAPIŞTIRICI İLE YAPIŞTIRINIZ, LÜTFEN TEL ZIMBA KULLANMAYINIZ
2.KART SAHİBİNİN FOTOĞRAFI	2.KART SAHİBİNİN FOTOĞRAFI	2.KART SAHİBİNİN FOTOĞRAFI
YAPIŞTIRICI İLE YAPIŞTIRINIZ, LÜTFEN TEL ZIMBA KULLANMAYINIZ	YAPIŞTIRICI İLE YAPIŞTIRINIZ, LÜTFEN TEL ZIMBA KULLANMAYINIZ	YAPIŞTIRICI İLE YAPIŞTIRINIZ, LÜTFEN TEL ZIMBA KULLANMAYINIZ
3.KART SAHİBİNİN FOTOĞRAFI	3.KART SAHİBİNİN FOTOĞRAFI	3.KART SAHİBİNİN FOTOĞRAFI
YAPIŞTIRICI İLE YAPIŞTIRINIZ, LÜTFEN TEL ZIMBA KULLANMAYINIZ	YAPIŞTIRICI İLE YAPIŞTIRINIZ, LÜTFEN TEL ZIMBA KULLANMAYINIZ	YAPIŞTIRICI İLE YAPIŞTIRINIZ, LÜTFEN TEL ZIMBA KULLANMAYINIZ

ANKARA İLİ

AİLE HEKİMLİĞİ BİRİMİ
ÖĞRENCİ MUAYENE / İZLEM BİLDİRİM FORMU

ÖĞRENCİNİN
Adı Soyadı :
Okul Adı : MEB Sevgi Anaokulu
T.C. Kimlik Numarası :
Baba Adı :
Doğum Tarihi (Gün/Ay/Yıl) :
Cinsiyeti (Kız/Erkek) :
Telefon :
Adres :
Muayene Tarihi :
Protokol No :

Yukarıda bilgileri bulunan öğrencinin okula giriş (kayıt)/periyodik izlem muayenesi yapılmıştır.

SONUÇ

- İzlem yapıldı
 Muayene yapıldı
 Gerekli tedavi düzenlendi/önerilerde bulunuldu
 İleri tetkik ve tedavi için bir üst basamak sağlık kuruluşunda değerlendirilmesi uygun görüldü
 Diş Hekimine yönlendirildi

OKUL/ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME NOTU:

Dr. Adı-Soyadı
İmza

EK:1 ÇOCUK VE ERGEN İZLEMLERİ ÖZET TABLO

YAŞ	3 YAŞ	4 YAŞ	5 YAŞ	6 YAŞ
Boy (+)				
Ağırlık (+)				
Beden Kitle İndeksi (+)				
Kan Basıncı (+)				
İşitme (*)				
Görme (*)				
Gelişimsel Değerlendirme (+)				
Sosyal Davranışsal Değerlendirme (+)				
HEADSSS Değerlendirmesi				
Fizik Muayene (+)				
Bağışıklama (*)				
Hiperlidemi risk değerlendirilmesi (+)				
Diş Sağlığı (+)				
Danışmanlık (+)				
Hb/Htc Ölçümü (+)				

+ Mutlaka yapılacak

* Değerlendirme sonucunda gerekirse yapılacak

- Aile hekimleri, çocuk ve ergen izlemlerinin tamamından sorumludur.
- Çocuk ve ergen izlemlerinin her yıl yapılması gerekmektedir.
- Bununla birlikte tabloda yer alan Hb/ Htc ölçümünün (gerekli durumlar dışında) belirtilen yaş aralıklarında 1' er kez yapılması yeterlidir.
- Kaynak: Bebek, Çocuk, Ergen İzlem Protokolleri
<http://cocukergen.thsk.saglik.gov.tr/Dosya/Dokumanlar/ Kitaplar/b c e i p/ bebek çocuk ergen izlem protokolleri.pdf>

ÇOCUK VE ERGEN İZLEM ZAMANLARI VE ARALIKLARI

3. Yaş izlemi (35. - 37. aylar)
4. Yaş izlemi (45. - 51. aylar)
5. Yaş izlemi (57.- 63. aylar)
6. Yaş izlemi (67. - 78. Aylar)

**BU BELGE AİLE HEKİMİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.
KESİN KAYIT ESNASINDA VEYA EĞİTİM ÖĞRETİM YILI İÇİNDE TESLİM EDİLECEKTİR.**