

## OKUL YAŞANTISI

### OKULA DEVAM, GİRİŞ ÇIKIŞ SAATLERİ

Okulumuzda 2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı çalışmaları Milli Eğitim Bakanlığı çalışma takvimi doğrultusunda 09 Eylül 2019 - 19 Haziran 2019 tarihleri arasında 4 dönem olarak yapılacaktır. Buna göre bir ders yılı 180 iş gününden oluşmaktadır. Okulumuz tam gün olup, eğitim öğretim faaliyetleri, 08:10-16:00 saatleri arasındadır. Bunun yanında, sadece 2016 doğumlu öğrencilerimizin, gelişimsel süreçleri dikkate alınarak; 08:10-13:30 saatleri arasında yarım günlük eğitim programı uygulanır.

Öğrencilerin okula düzenli olarak devam etmeleri ve zamanında gelip gitmeleri gerekmektedir. Hastalık halinde veli, durumu okul yönetimine bildirmelidir.

Ayrıca velilerimizin, önemli bir mazeret olmadığı sürece, çocuklarının okula zamanında gelmesine özen göstermeleri, yapılan eğitim öğretim programının aksamadan yürütülmesi ve bütünlüğünün bozulmaması açısından önem taşımaktadır.

Herhangi bir nedenle okul bitiş saatinden önce velisi tarafından alınacak öğrenci için, velisinin okul yönetiminden **izin kağıdı** alması gerekmektedir.

Öğrencilerimizin güvenliği açısından okuldan alınırken “**çıkış kartı sistemi**” uygulanmaktadır.

### ÖĞRENCİLERİN OKULDAN ERKEN ALINMASI VE/VEYA BİR BAŞKASI TARAFINDAN ALINMASI

Öğretim yılı başında her öğrencinin velisinden, “Öğrenciyi Okuldan Alacak Kişiler İçin Veli İzin Formu”nu doldurmaları istenir. Bu formda **ebeveynler dahil üç kişinin** ismi belirtilmelidir. Bu bilgilere göre, her öğrencinin velisine birer “Çıkış Kartı” verilir. Okuldan velisi tarafından alınacak öğrenciyi almak için gelen kişi, kendi adının da yazılı olduğu çıkış kartını kampüs ana kapısındaki görevliye gösterir. Çocuğun 3. Şahıs tarafından okuldan alınması veya erken alınması durumunda öğrenciyi almak için gelen kişi, okuldan erken alma nedenini bildiren dilekçeyi güvenlik görevlisine / sekreterliğe verir ve dilekçe okul müdürüne ulaştırılır. Okul müdürünün uygun görmesi durumunda öğrenci, ilgili kişiye çıkış kartıyla birlikte teslim edilir. Bu durum ile ilgili bilgilendirme, önceden veli tarafından okul müdürüne iletilir. Tersisi durumunda öğrencinin okuldan ayrılmasına izin verilmeyecektir.

Servis ile giden öğrencilerin okuldan velisi tarafından alınması durumunda, öğrencinin velisi, durumu en geç 15:00'e kadar okul yönetimine bildirir. Veli öğrencinin kendisi tarafından alındığını ve o gün servisle gitmeyeceğini servis sorumlusuna da bildirmelidir.

Olağan dışı bir durum olursa ve çocuğunuzu Çıkış Kartı'nda adı yazılı olan kişilerden farklı bir kişi alacaksa, lütfen bunu yazılı dilekçeyle ve telefonla okul yönetimine bildirin. Aksi halde öğrencinin okuldan ayrılmasına izin verilmeyecektir.

### ÖĞRENCİ KIYAFETİ

Anaokulumuzda serbest kıyafet uygulaması yapılmaktadır. Bu nedenle anaokulu öğrencileri için, yaşları, eğitim ortamları düşünülerek mümkün olduğunca rahat edebilecekleri (eşofman, şort vb.) ve kirlenip, yıpranmasından rahatsızlık duymayacağınız kıyafetlerin tercih edilmesini önermekteyiz.

## **BESLENME SAATİ VE YEMEK**

Okulumuzdaki beslenme ve yemek hizmetleri, "SOFRA GRUP A.Ş." tarafından SCOLAREST markasıyla okul mutfağında hazırlanarak sunulmaktadır. İlgili firmanın sorumlusuna 0 216 386 84 42 / 3311 numaralı telefondan ulaşabilirsiniz.

Aylık menüleri web sayfamızdan takip edebileceğiniz gibi, e-posta adreslerinize de düzenli olarak gönderilmektedir.

### **Öğünlerimiz:**

Sabah Kahvaltısı : 08:40-09:00 (Serpme Kahvaltı)  
Öğle Yemeği : 12:10-12:50  
Ara Öğün : 15:10-15:30 saatleri arasındadır.

## **SERVİS**

Okulumuzdaki servis hizmetleri, "Çınar Tur Turizm Sanayi ve Ticaret Ltd.Şti" tarafından sağlanmaktadır. İlgili firmanın sorumlusuna 0 216 385 31 47 / 3511 no'lu telefondan ulaşabilirsiniz.

Öğrencilerimiz sabah okula gelişte servis hostesleri tarafından öğretmenlerine teslim edilir, eve dönüşte de servis hostesleri tarafından öğretmenlerinden teslim alınırlar.

## **KAYIP EŞYA**

Öğrencilerin giysilerine, kime ait olduklarının anlaşılması için, arma, işaret, isim (yıkandığında silinmeyecek bir kalemle) yazılmalıdır. Kayıp eşyalar, üzerlerindeki bilgilerden yola çıkılarak öğrenciye geri verilir. Sahibi bulunamayan eşyalar kayıp eşya dolabında saklanır.

## **E-POSTA (E-MAIL) VE CEP TELEFONU MESAJLARI (SMS)**

Güncel iletiler, e-posta veya cep telefonu mesajı olarak sizlere ulaştırılmaktadır. Gerektiğinde geri dönüş yapabilmemiz için, e-posta ve mesajlarınızı günlük olarak kontrol etmenizi rica ederiz.

## **ADRES VE TELEFON DEĞİŞİKLİKLERİ – İLETİŞİM**

Sizlerle sağlıklı iletişim kurabilmemiz için, adres, telefon ve e-posta değişikliklerinizi anaokulu sekreterimiz Duygu SORAL'a, e-posta yoluyla ([duygu.soral@fmvisik.k12.tr](mailto:duygu.soral@fmvisik.k12.tr)) bildiriniz. Önemli olan konularda öğretmenlerimize e-posta göndermenin yanı sıra sekreterliğimize de not bırakmanızı rica ederiz.

Saygılarımızla,

**OKUL YÖNETİMİ**