

OKUL YAŞANTISI

OKULA DEVAM, GİRİŞ ÇIKIŞ SAATLERİ

Okulumuzda eğitim  ğretim faaliyetleri Milli Eğitim Bakanlığı  alı ma Takvimi doğrultusunda 4 dönem olarak uygulanmaktadır. Buna göre bir ders yılı 180 i  gününden oluşmaktadır. Okulumuzda eğitim  ğretim faaliyetleri 08:10-16:00 saatleri arasında yapılmaktadır. Bunun yanında, sadece 36 ayını doldurmuş öğrencilerimizin kayıtlarının kabul edildiği küçük ya  grubunda, öğrencilerin gelişimsel süreçleri dikkate alınarak yarım günlük eğitim programı da 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  zen göstermeleri, yapılan eğitim  ğretim programının aksamadan yürütülmesi ve bütünlüğünün bozulmaması açısından önem taşımaktadır.

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

 ğrencilerimizin güvenliği açısından okuldan alınırken “** ıkı  kartı sistemi**” uygulanmaktadır.

ÖĞRENCİLERİN OKULDAN ERKEN ALINMASI VE/VEYA BİR BAŞKASI TARAFINDAN ALINMASI

Öğretim yılı başında her öğrencinin velisinden, “ ğrenciyi Okuldan Alacak Kişiler için Veli İzin Formu” doldurmaları istenir. Bu formda **ebeveynler dahil üç kişinin** ismi belirtilmelidir. Bu bilgilere göre, her öğrencinin velisine birer “ ıkı  Kartı” verilir. Okuldan  ğrenciyi almak için gelen kişi, kendi adının da yazılı olduğu çıkış kartını kampüs ana kapısındaki görevliye gösterir. Bu uygulamanın dışında hareket edilmesi gerektiğinde, Okul Yönetimine/ Sınıf  ğretmenine, sözlü/yazılı bilgi verilmeli; öğrenciyi okuldan almak üzere gelen kişinin kimlik kontrolü yapılarak, gerektiğinde tekrar veli ile görüşülerek  ğrenci teslim edilir.

Servis ile giden öğrencilerin okuldan velisi tarafından alınması durumunda, öğrencinin velisi, durumu en geç 15:00'e kadar Okul Yönetimine/ Sınıf  ğretmenine bildirir. Veli  ğrencinin kendisi tarafından alındığını ve o gün servis kullanmayacağını servis sorumlusuna da bildirmelidir.

ÖĞRENCİ KIYAFETİ

Anaokulumuzda serbest kıyafet uygulaması yapılmaktadır. Bu nedenle anaokulu öğrencileri için, ya ları, eğitim ortamları düşünülerek mümkün olduğunca rahat edebilecekleri (e sofman,  ort vb.) ve kirlenip, yıpranmasından rahatsızlık duymayacağınız kıyafetlerin tercih edilmesini önermekteyiz.

BESLENME SAATİ VE YEMEK

Okulumuzdaki beslenme ve yemek hizmetleri, “SOFRA GRUP A. .” tarafından EUREST markasıyla okul mutfağında hazırlanarak sunulmaktadır. İlgili firmanın sorumlusuna 0 216 363 80 56 / 3311 numaralı telefondan ulaşabilirsiniz.

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

 ğ nlerimiz:

Sabah Kahvaltısı : 08:40-09:00 (Serpme Kahvaltı)
 ğle Yemeği : 12:10-12:50 (1. Seans) / 12:50-13:30 (2. Seans)
Ara  ğ n : 15:10-15:30 saatleri arasındadır.

SERVİS

Okulumuzdaki servis hizmetleri, “Gürsel Tur” 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, bu bilgilerden yola çıkılarak öğrenciye geri verilir. Sahibi bulunamayan eşyalar kayıp eşya dolabında saklanır.

E-POSTA (E-MAIL) VE KISA CEP TELEFONU MESAJLARI (SMS)

Güncel iletiler, e-posta veya cep telefonu mesajı olarak sizlere ulaştırılmaktadır. Gerektiğinde geri dönüş yapabilmeniz 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 Müdür Asistanımız Müge Alaybeyi’ne, e-posta yoluyla (muge.alaybeyi@fmvisik.k12.tr) bildiriniz. Önemli olan konularda öğretmenlerimize e-posta göndermenin yanı sıra sekreterliğimize de not bırakmanızı rica ederiz.

Saygılarımızla,

OKUL YÖNETİMİ