



ADİYAMAN PINAR ANAOKULU

2022-2023 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI

KAYIT İÇİN GEREKLİ EVRAKLAR:

- ➔ Öğrencinin Nüfus Cüzdanı Fotokopisi - 1 Adet
- ➔ 1Adet Plastik Telli Dosya (Kız öğrenciler için KIRMIZI, erkek öğrenciler için MAVİ renkli)
- ➔ Başvuru Formları - Bu formlar okul idaresi tarafından verilecektir.
- ➔ Öğrenci Velisinin Kimlik Fotokopisi

ADİYAMAN PINAR ANAOKULU
TELEFON NUMARASI:

0416- 213 60 31

ADİYAMAN PINAR ANAOKULU
HESAP NUMARAMIZ

ZİRAAT BANKASI ADİYAMAN KAP CAMİ
ŞUBESİ MERKEZ /ADİYAMAN

Hesap No:909 101 27-5001

IBAN TR :44 0001 0001 8490 9101 2750 01

NOT:Yukarıdaki evrakların tümü tamamlanarak telli dosyaya takılı şekilde okul idaresine teslim edilecektir. Kayıt evrakları eksik olanların en kısa sürede evraklarını tamamlamaları rica olunur.



ADİYAMAN PINAR ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE
ADİYAMAN

2020-2021 Eğitim Öğretim yılında, velisi olduğum aşağıda ismi yazılı olan öğrencinin, okulunuza kaydının yapılmasını istiyorum;
Gereğinin yapılmasını arz ederim.

.../.../20.....
Öğrenci Velisinin Adı Soyadı ve İmzası

ÖĞRENCİYE AİT BİLGİLER

Öğrencinin Adı Soyadı :
Öğrencinin T.C. Kimlik No :
Öğrencinin Doğum Tarihi:

EK BİLGİLER:

→ Okulda hangi zaman devresinde eğitim görmesini istiyorsunuz?

SABAHCİ DEVRE

ÖĞLECI DEVRE

→ Servis istiyor musunuz?

EVET

HAYIR

→ SMS'le yani kısa mesajla, çocuğunuzla ilgili her konuda bilgilendirilmek istiyor musunuz?

EVET

HAYIR

ANNEADI SOYADI:..... Mesleği:.....

Ev Adresi

İş Adresi(Varsa)

Ev Telefonu

İş Telefonu(Varsa)

Cep Telefonu

BABAADI SOYADI:..... Mesleği:.....

Ev Adresi

İş Adresi(Varsa)

Ev Telefonu

İş Telefonu(Varsa)

Cep Telefonu

(Ek-6)



PINAR ANAOKULU
ACİL DURUMLARDA BAŞVURU FORMU

EK-1

Adı:.....

ACİL DURUMLARDA BAŞVURULACAK ADRES VE TELEFONLAR

ÇOCUĞUN ANNESİ	AÇIKLAMALAR	
Adı Soyadı :		FOTOĞRAF
Fotoğraf		
Ev Adresi :		
Ev Telefonu :		
İş Adresi :		
İş Telefonu :		
ÇOCUĞUN BABASI	AÇIKLAMALAR	
Adı Soyadı :		FOTOĞRAF
Fotoğraf		
Ev Adresi :		
Ev Telefonu :		
İş Adresi :		
İş Telefonu :		
ANNE-BABA DIŞINDA ARANILACAK ÜÇÜNCÜ ŞAHIS	AÇIKLAMALAR	
Adı Soyadı :		FOTOĞRAF
Fotoğraf		
Yakınlık Derecesi :		
Ev Adresi :		
Ev Telefonu :		
İş Adresi :		
İş Telefonu :		
ÇOCUĞUN OKULA GELİŞ VE DÖNÜŞ DURUMU	AÇIKLAMALAR	
Aile:.....		FOTOĞRAF
Servis:.....		
Diğer:.....		
.....		

...../...../ 202...

Velinin-İmzası

Adı – Soyadı



2021-2022 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI PINAR ANAOKULU

E- OKUL ÖĞRENCİ BİLGİ FORMU

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ		VELİ BİLGİLERİ	
T.C. Kimlik No(Öğrencinin)		Velisi Kim?	
Sınıfı		Veli Adı Soyadı	
No		T.C. Kimlik No	
Adı Soyadı		Sms No(Cep)	
Doğum Yeri		BABA BİLGİLERİ	
Doğum Tarihi		Adı Soyadı	
Nüfus Cüzd.Kayıt No		T.C. Kimlik No	
Nüfus Cüzd. Veriliş Tarihi		Öğrenim Durumu	
Kan Grubu		Mesleği	
Dini		E-Posta Adresi	
GENEL BİLGİLER		Sağ/Ölü	
Kiminle Oturuyor		Birlikte/Ayrı	
Evi Kira mı?		Sürekli Hastalığı	
Kendi Odası Var mı?		Engel Durumu	
Ev Ne İle Isınıyor?		Ev Telefonu	
Okula Nasıl Geliyor?		Cep Telefonu	
Bir İşte Çalışıyor mu?		İş Telefonu	
Aile Dışında Kalan Var mı?		ANNE BİLGİLERİ	
Boy		Adı Soyadı	
Özür Türü		T.C. Kimlik No	
Şehit Çocuğu	---	Öğrenim Durumu	
Yurt Dışından Geldi		Mesleği	
Gündüzlü	Evet	E-Posta Adresi	
Burslu	---	Sağ/Ölü	
SHÇEK (Sosy.Hizm.Çocuk Esirgeme Kurumu) Tabi mi?		Birlikte/Ayrı	
Aile Gelir Durumu; (Çok İyi, Çok Kötü,Düşük,İyi,Orta)		Sürekli Hastalığı	
Geçirdiği Kaza		Engel Durumu	
Geçirdiği Ameliyat		Ev Telefonu	
Kullandığı Protez		Cep Telefonu	
Geçirdiği Hastalık		İş Telefonu	
Sürekli Hastalığı		KARDEŞ BİLGİLERİ	
Sürekli Kullandığı İlaç		Adı Soyadı	
Kardeş Sayısı		Mesleği	
Kilo		Öğrenim Durumu	
		Sürekli Hastalığı	

Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu onaylıyorum.

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

.....

Veli Adı Soyadı ve İmza

ADİYAMAN PINAR ANAOKULU SÖZLEŞME

İş bu sözleşme, Pinar Anaokulu müdürlüğü ile'nın velisi olan'nın arasında okul öncesi eğitim alacak çocuğun eğitimine yönelik olarak karşılıklı yükümlülükleri belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

1-Adıyaman İl Millî Eğitim Müdürlüğü İl Ücret Tespit Komisyonu tarafından yemekhaneli anaokulları için 2022/2023 eğitim-öğretim yılı için belirlenen aylık ücret doğrultusunda; okulumuz aylık ücreti, öğlen gurubu için 450 TL. (DÖRTYÜZELLİ TÜRK LİRASI), sabah gurubu için 350 (ÜÇYÜZELLİ TÜRK LİRASI) olarak belirlenmiştir.

2-Veli belirlenen ücreti her ayın 15 ini takip eden ilk üç iş günü içinde okula ait banka hesap numarasına yatırıp, dekontunu okul yönetimine verir.

3- Veli, okul yönetimince belirlenen eğitim şekline uymak zorundadır.

4- Eylül ayı ile yarıyıl tatilinde aylık ücret tam olarak tahsil edilir.

5-Haziran ayı ile 15 günden fazla rapora dayalı devamsızlık durumunda ise ücret alınmaz.

6-Yönetmeliğin 7. Maddesinde belirtilen durumlara istinaden bir seferde 15 günden fazla süre ile eğitim-öğretime ara verilmesi durumlarında, alınan ücret bir sonraki ayın ücretine sayılır.

7- Çocuğu okula kayıt yaptırdığı halde hiçbir hizmet almadan kayıttan vazgeçilmesi halinde alınan aidat iade edilir.

8-Çocukların devamsızlığından 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 yapılmak zorundadır. Bu konuda okul yönetiminden ve öğretmenden talepte bulunulamaz.

9- 30 gün okula devam etmeyen ve devam ettiği hâlde üst üste iki aylık ücreti yatırmayan velinin çocuğu ile ilgili bu yönetmeliğin 18. Maddesinin 2. Fıkrasının (b) bendi gereğince işlem yapılır. Hizmet aldığı halde aidatını ödemeyen veliler için, alacağı tahsiline yönelik genel hükümler çerçevesinde işlem yapılır.

10-Okul Öncesi Eğitim Programı gereğince yapılması gereken ve okulun bulunduğu belediye hudutları içerisinde gerçekleştirilecek müze ziyareti, tiyatro ve benzeri sosyal etkinlikler ilgili mevzuatına göre yapılır.

11-Okul yönetimince gerekli görülerek yakın çevre inceleme gezisi, tiyatro ve benzeri eğitim etkinliklerinin ücreti veli tarafından ayrıca karşılanır.

12-Çocuklara maddi değeri yüksek olan kolye, küpe ve benzeri süs eşyaları takılmaz. Üzerinde isim yazılmayan çocuğa ait eşyanın ve izinsiz takılan süs eşyalarının kaybolması durumunda, öğretmen ya da okul yönetimi sorumlu değildir.

13- Veli, okul yönetimi ve öğretmenin izni olmadan etkinlik sınıflarına giremez. Ancak, istekli olması durumunda önceden belirlenecek bir program doğrultusunda eğitim etkinliklerine katılabilir.

14-Veli okul yönetimi ve grup öğretmenlerinin düzenlediği toplantılara katılmak zorundadır.

15-Veli çocuğunu zamanında okula getirmek ve eğitim bitiminde okuldan almakla yükümlüdür.

16-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.

17-Veli, okul yönetiminin gerekli gördüğü durumlarda, çocuğunun sağlık taramasını, gerekirse tedavisini yaptırmak zorundadır.

18-Bu sözleşmede belirtilmeyen hususlarda yönetmelik hükümleri uygulanır.

19-Sözleşmede belirtilen hususlarla ilgili yaşanacak uyuşmazlık halinde Adıyaman ilindeki mahkemeler yetkilidir.


İş bu sözleşme 19 madde olup / / 2022 tarihinde iki nüsha olarak düzenlenmiş ve taraflarca imza edilmiştir.
...../...../ 2022
...İmza...

Hamide KORKMAZ
Okul Müdürü

/ / 2022
Öğrenci Velisinin İmzası

.....
Adı-Soyadı
.....

* Bu sözleşmeye yönetmelik maddelerine aykırı olmamak kaydıyla okul yönetimince gerektiğinde madde eklenebilir.

	ADYAMAN PINAR ANAOKULU	Dokuman No	SRC 01- FRM-02
		Yürürlük Tarihi	23.06.2021
		Revizyon Tarihi	23.06.2021
		Revizyon No	01
		Sayfa	6 / 6
VELİ BİLGİLENDİRME FORMU			

ÖĞRENCİNİN		
ADI SOYADI		
SINIF / OKUL NO		
ÖĞRENCİ VELİSİNİN		
ADI SOYADI		
YAKINLIĞI		
BİLGİLENDİRME KONULARI		BİLGİ EDİNDİM
Çeşitli salgın hastalık semptomları (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı, ishal vb.) gösteren öğrencilerin okula gönderilmemesi, okul bilgi verilmesi ve sağlık kuruluşlarına yönlendirilmesi		<input type="checkbox"/>
Aile içerisinde salgın hastalık (COVID-19 vb.) belirtisi (ateş, öksürük, burun akıntısı, solunum sıkıntısı gibi) ya da tanısı alan, temaslı olan kişi bulunması durumunda okula ivedilikle bilgi verilmesi ve öğrencinin okula gönderilmemesi		<input type="checkbox"/>
Öğrencilerin bırakılması ve alınması sırasında personel ve velilerin salgın hastalık dönemi önlemlerine (sosyal mesafe kuralları, maske kullanımı vb.) uyması		<input type="checkbox"/>
Mümkünse her gün aynı velinin öğrenciyi alması ve bırakması		<input type="checkbox"/>
Salgın hastalık dönemlerine özgü riskli gruplarda yer alan (büyükanne/büyükbaba gibi 65 yaş üstü kişiler veya altta yatan hastalığı olanlar vb.) kişilerin öğrencileri bırakıp almaması		<input type="checkbox"/>
Kuruluşa giriş/çıkış saatlerinde öğrencilerin veliler tarafından kuruluş dışında teslim alınıp bırakılması		<input type="checkbox"/>
Belirlenen yöntem ve ortaya konan şartların uygulamaların sürekliliği, kontrol altına alınması		<input type="checkbox"/>
Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Kontrol Kılavuzunda belirtilen Veli/Öğrenci Bilgilendirme Taahhütnamesini okudum anladım. Alınan tedbirlere uyacağımı ve gerekli itinaı göstereceğimi taahhüt ederim.		
ADI SOYADI :		İMZASI :
Hamide KORKMAZ Okul Müdürü		