**EK-1 (Değişik:RG-14/10/2023-32339)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACİL DURUMLARDA BAŞVURU FORMU** | | |  |
| ÇOCUĞUN | |  |  |
| Adı :………………………………………………………………………………….. | |  |  |
| Soyadı :………………………………………………………………………………….. | |  |  |
| **ACİL DURUMLARDA BAŞVURULACAK ADRES VE TELEFONLAR** | | | |
| ÇOCUĞUN ANNESİ | AÇIKLAMALAR | | |
| Adı Soyadı :………………………………………………. |  |  | |
| Cep Telefonu:…………………………………………………… | FOTOĞRAF | |
| Ev Adresi :………………………………………………. |
| Ev Telefonu :………………………………………………. |
| İş Adresi :………………………………………………. |
| İş Telefonu :………………………………………………. |  | |
| ÇOCUĞUN BABASI | AÇIKLAMALAR | | |
| Adı Soyadı :………………………………………………. |  |  | |
| Cep Telefonu:…………………………………………………… | FOTOĞRAF | |
| Ev Adresi :……………………………………………… |
| Ev Telefonu :……………………………………………… |
| İş Adresi :………………………………………………. |
| İş Telefonu :………………………………………………. |  | |
| ANNE-BABA DIŞINDA ARANILACAK ÜÇÜNCÜ ŞAHIS | AÇIKLAMALAR | | |
| Adı Soyadı :……………………………………………….. |  |  | |
| Cep Telefonu:…………………………………………………… | FOTOĞRAF | |
| Yakınlık Derecesi :…………………………………………. |
| Ev Adresi :………………………………………………. |
| Ev Telefonu :………………………………………………. |
| İş Adresi :………………………………………………. |
| İş Telefonu :………………………………………………. |  | |
| ÇOCUĞUN OKULA GELİŞ VE DÖNÜŞ DURUMU | AÇIKLAMALAR | | |
| Aile:…………………………………………………………. |  |  | |
| Servis:……………………………………………………….. | FOTOĞRAF | |
| Diğer:…………………………………………………………. |
| ………………………………………………………………… |

…../…../……

Velinin-İmzası

Adı – Soyadı

**EK-2 (Değişik:RG-14/10/2023-32339)**

**OKUL ÖNCESİ VELİ SÖZLEŞMESİ**

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

1-İzmir.İl Millî Eğitim Müdürlüğü Tespit Komisyonu tarafından 2025/2026 eğitim-öğretim yılı için belirlenen **aylık katkı payı 1.300 (BİNÜÇYÜZ) TL** dir.

2-Veli belirlenen katkı payını her ayın 15 ini takip eden ilk üç iş günü içinde öder.

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

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

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

6-Yönetmeliğin 7’nci maddesinde belirtilen durumlara istinaden bir seferde 15 günden fazla süre ile eğitim-öğretime ara verilmesi durumlarında, alınan katkı payı bir sonraki ayın katkı payına sayılır.

7-Çocuğu okula kayıt yaptırdığı halde hiçbir hizmet almadan kayıttan vazgeçilmesi halinde alınan katkı payı 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-Devamsızlık yapan çocukla ilgili olarak bu Yönetmeliğin 18’inci maddesinin ikinci fıkrasının (b) bendi gereği işlem yapılır. Hizmet aldığı halde **katkı payı ödemeyen veliler için, alacağın tahsiline yönelik genel hükümler çerçevesinde yasal 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 hâllerde çocukların, EK-1 de belirtilen kişiler dışındaki şahıslar tarafından teslim alınması istenmesi durumunda, velinin okul yönetimine yazılı beyanda bulunması zorunludur. (**Telefonla bilgilendirmeler dikkate alınmaz**)

17- Okulumuzda toplam kalite ve iş güvenliği yasası gereği, Kartlı Giriş-Çıkış otomasyonu kullanılmaktadır. Çocuğunuzu okuldan teslim almak için kartınızı sisteme okutmanız gerekmektedir. **Kartı bulunmayan ve okul yönetimine yazılı olarak bildirilmeyen kişilere öğrenci teslim edilmez. Başkasının kartını kullanan kişiler tespit edilirse öğrenci teslim edilmez. Bu gibi durumlarda oluşabilecek olumsuzlukların sorumluluğu veliye aittir.** Ayrıca Kartların kaybolması durumunda da sorumluluk veliye aittir. Durum en kısa zamanda okul yönetimine bildirilir.

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

19-Bu sözleşmede belirtilmeyen hususlarda yönetmelik hükümleri uygulanır.

20-Sözleşmede belirtilen hususlarla ilgili yaşanacak uyuşmazlık halinde İzmir ilindeki mahkemeler yetkilidir.

İş bu sözleşme 20 madde olup **…./…./2025** tarihinde iki nüsha olarak düzenlenmiş ve taraflarca imza edilmiştir.

Öğrenci Velisi Okul Müdürü

Adı Soyadı: Şerife ALTUN

İmzası:

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