|  |
| --- |
| **FATİH ANAOKULU İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER** |
| **1. Okulumuzun Kuralları**  |
| • Okulun giriş-çıkış saatleri 07.30-17.30. Başlama ve bitiş saatlerine özen gösterilmesi, çocuklarımız için ve eğitim faaliyetlerinin bütünlüğü açısından önemlidir.  |
| • Okulumuzda belli bir okul kıyafeti ya da forma v.s uygulaması yoktur.  |
| • Okula gelirken çocuklarımızın rahat hareket edebilecekleri, öz bakım becerilerini kendi yeterlilikleriyle yapıp beceri kazanmalarına olanak sağlayacak şekilde rahat kıyafetlerle getirilmesine dikkat edilmelidir.  |
| • Okul aidatlarımız her ayın 15 ile 18 arasında sizlere verilen banka hesabına yatırılmalı ve dekont okul idaresine teslim edilmelidir.  |
| • Aidat ödeme konusunda; kayıt esnasında Fatih Anaokulu ve siz değerli velilerimiz arasında imzalanan sözleşme esas alınır.  |
| • Okulumuza servisle gelip giden öğrencilerin ve Özel Eğitim ve Rehabilitasyon kurumlarına eğitim saatleri içersinde devam eden öğrencilerin taşıma sırasındaki sorumlulukları servise ve veliye aittir.  |
| • Bulaşıcı hastalıklar, mevsimsel ağır hastalıklar gibi durumlarda okul idaresine bilgi verilerek çocuklarımızın hastalığı bulaştırma ihtimali ortadan kalkana kadar okulumuza devam etmemeleri uygundur.  |
| • Çıkış saatlerinde öğrencilerimiz sözleşmede imzası olan veliye veya veli tarafından ilgili formda adı belirtilen kişiye teslim edilmektedir. Çocuğu başka birinin teslim alacağı durumlarda okul idaresine haber verilmesi gerekmektedir. Anne babanın ayrılığı, velinin değişmesi durumlarında gerekli resmi belgeyle birlikte okul idaresine gelmeniz sözleşmeyi yenilemeniz gerekmektedir.  |
| • Okulumuza ilgili formda verilen iletişim bilgilerinizin güncel tutulması ve değişikliklerin okul idaresine en kısa sürede bildirilmesi önemlidir.  |
| **2. Okulumuzun İletişim ve Adres (Harita) Bilgisi**  |
| Fatih Mahallesi 200. Cadde No:56 ISPARTA  |
| Telefon:0246228 5 333  |
| İnternet sitesi: www.fatihanaokulu32.meb.k12.tr  |
| **3. Eğitim öğretim etkinliklerinde kullanılacak malzeme ve ihtiyaçlar hakkında bilgiler:**  |
| Yıl ya da dönem boyunca çocukların ihtiyacı olabilecek kırtasiye malzemeleri, yedek giysiler, nevresimler gibi eğitim öğretim sürecinde kullanılan çeşitli malzemeler hakkında bilgi notları, yazı ve listeler gerekli durumlarda öğretmenlerimiz tarafından ailelere iletilecektir.  |
| **4. Yıllık Toplantı ve Tatil Günleri**  |
| Yıl boyunca yapılması planlanan, veli toplantısı, bilgilendirme toplantıları, seminerler, aile ziyaretleri gibi çalışmalar ile okulun tatil olacağı zamanlar gibi durumlarda siz değerli velilerimize okulumuz SMS bilgilendirme sistemiyle duyuru yapılacaktır. Devam konusunun ve aile işbirliğinin okulöncesi eğitim kurumlarındaki önemini ve çocuklarımızın gerek uyum sürecine, gerekse eğitimsel gelişimine katkılarını göz önünde bulundurarak bu günleri takip etmeniz gerekmektedir.  |
| **5. Öğretmen-Anne-Baba Bireysel Görüşme Günleri**  |
| Öğretmenlerin anne-babalarla bireysel görüşme yapabilecekleri saatler 12.00-13.00 arasıdır.  |
| Eğitim etkinliklerinin bütünlüğü açısından bu saatlere özen göstermenizi rica ederiz.  |
| Ayrıca Fatih anaokulu okul rehberlik servisimizde özel görüşme talebi ve saatlerini gerektikçe sizinle paylaşacaktır.  |
| Velilerimizin okul rehberlik servisiyle görüşme talepleri ise; görüşmelerin verimi ve çözüme  |

|  |
| --- |
| yönelmesi açısından; görüşme öncesi rehber öğretmenimiz randevu talep edilerek yapılmaktadır.  |
| **6. Fatih Anaokulu Okul-Aile Birliğimiz**  |
| Okul aile birliğimiz, okulumuz hizmete açıldığı tarihten itibaren bizlerle birlikte zamanını ve enerjisini paylaşarak eğitim hizmetlerine destek olan siz değerli velilerimizin gönüllü katılımlarıyla oluşturulmuş bir hizmettir.  |
| **7. Fatih Anaokulu Okul Rehberlik Servisimiz**  |
| Okul öncesi kurumlarda rehberlik hizmetleri hem gelişimsel özellikler itibariyle, hem de diğer eğitim basamaklarına hazırlık ve hayata hazırlanma amacıyla mevcut sorunların erken tespiti ve çözümü, var olan özelliklerin geliştirilmesi açısından çok önemlidir. Okulumuzdaki rehberlik hizmetlerimiz, okul müdürlüğümüz koordinesinde öğretmenlerimizin de yardımı ile yürütülmektedir.  |
| Günlük sınıf ziyaretleri, tanıma testleri, davranış gözlemleri, isteğe bağlı veya gerekli görülen hallerde çocuklarımız ve siz anne babalarla görüşmeler yaparak mevcut durum iyileştirmelerine gidilmektedir.  |
| Rehberlik panomuzda en çok ihtiyaç duyulan konularda bilgilendirme afişleri, zaman zaman rehberlik servisimizce belirlenen plan ve aile ihtiyaç belirlemelerine göre düzenlenen programlar çerçevesinde genel sorunlara yönelik broşür dağıtımı, bilgi notları yollanması, genel katılımlı toplantıların yapılmasının yanında ihtiyaç durumlarında okul rehber öğretmenimizle mesai saatleri içinde özel görüşmeler yapılabilmektedir.  |
| **C. OKULUMUZUN EĞİTİM PROGRAMINA İLİŞKİN BİLGİLER**  |
| Okul öncesi eğitim kurumlarında tam gün ve yarım gün eğitimler verilmektedir. Okulumuzda ikili eğitim uygulaması yapılmaktadır.  |
| Yapılan eğitim etkinlikleri yıllık ve aylık olarak planlanarak bu etkinliklerin işleyişi hakkında siz değerli velilerimize sınıf öğretmenlerimiz, belirli periyotlarla bilgi verecektir. |
| **Aylık Eğitim Planı**  |
| Okulumuzun açıldığı aydan itibaren yapılacak eğitim öğretim etkinlikleri öğretmenlerimiz tarafından sizlere aylık olarak duyurulacak ve bilgi panomuzda yer alacaktır.  |
| **Günlük Eğitim Akışı***.* Aşağıda günlük eğitim akışı formatı verilmiştir: Çocuklarımız okulumuzda aşağıdaki formatta yer alan şekilde eğitim almaktadır.  |
| • Güne Başlama Zamanı  |
| Günün bu ilk etkinliği, çocukların gün içerisinde yapılacak etkinliklere uyumunu sağlamak amacı ile sohbet edildiği, o gün yapılacak olan etkinlikler, öğrenme merkezleri hakkında bilgi verildiği ve çocukların hangi öğrenme merkezlerinde oynayacaklarına karar verdikleri zaman aralığıdır. Bu sürecin sonunda çocuklar öğrenme merkezlerinde oyuna başlarlar.  |
| • Oyun Zamanı  |
| Öğrenme merkezlerinde oyun.  |
| *(Ancak gün her zaman böyle devam etmeyebilir. Açık havada oynamak, o gün yapılacak eğitimle ilgili olarak bir alan gezisine çıkmak, bir müze ziyaretine gitmek, sabah yürüyüşü yapmak da güne başlamanın farklı yollarındandır)*  |
| • Kahvaltı, Temizlik  |
| • Etkinlik Zamanı  |
| Bu sürede Türkçe, Müzik, Matematik, Drama, Oyun, Fen, Hareket, Alan Gezisi, Okuma Yazmaya Hazırlık ve Sanat etkinliklerinden birisi veya birkaçı yapılabilir.  |
| Etkinlikler tek başına veya bütünleştirilmiş olarak planlanabilir. Büyük grup halinde, küçük gruplar halinde veya bireysel etkinlikler olarak uygulanabilir.  |
| O gün bu etkinliklerden hangisinin/hangilerinin yapılacağına grubun gereksinimine, belirlenen kazanımlara ve ayrılan süreye göre karar verilmelidir.  |
| Etkinlik uygulamaları sınıf içinde ve açık havada yapılmalıdır.  |

|  |
| --- |
|   |
| • Etkinlik Zamanı  |
| Bu sürede Türkçe, Müzik, Matematik, Drama, Oyun, Fen, Hareket, Alan Gezisi, Okuma Yazmaya Hazırlık ve Sanat etkinliklerinden birisi veya birkaçı yapılabilir.  |
| Etkinlikler tek başına veya bütünleştirilmiş olarak planlanabilir. Büyük grup halinde, küçük gruplar halinde veya bireysel etkinlikler olarak uygulanabilir.  |
| O gün bu etkinliklerden hangisinin/hangilerinin yapılacağına grubun gereksinimine, belirlenen kazanımlara ve ayrılan süreye göre karar verilmelidir.  |
| Etkinlik uygulamaları sınıf içinde ve açık havada yapılmalıdır.  |
| • Oyun Zamanı  |
| Öğrenme merkezlerinde/açık havada oyun  |
| • Günü Değerlendirme Zamanı  |
| Çocukların günlerini planlamaları, planladıklarını uygulamaları ve gün sonunda da yaptıklarını değerlendirmeyi öğrenmeleri önemli bir kazanımdır. Bu nedenle, günün sonunda yine bütün grup bir araya toplanır ve günün değerlendirilmesi amaçlı sohbet edilir. Açık uçlu sorular aracılığıyla, hangi öğrenme merkezlerinde ne tür oyunlar oynadıkları, büyük veya küçük grup etkinlikleri, ortam ve materyaller gibi konularda çocukların günü değerlendirmesine olanak tanınır. Gerekli durumlarda çalışma sayfaları kullanılabilir, kavram oyunları oynanabilir. Resim yapılabilir, afiş/poster/grafik/hazırlanabilir, etkinlikle ilgili çekilen fotoğraflar çocuklarla incelenebilir. Çocuklar etkinlikle ilgili konuşabilir, birbirlerine sunum yapabilirler. Sergiler ve sosyal sorumluluk projeleri düzenleyebilirler.  |
| Ardından ertesi gün yapılabilecek etkinlikler hakkında konuşulur, evde yapılacak bir çalışma, okula getirilecek bir materyal veya gidilecek bir gezi vb. konularda hatırlatma yapılır. Gerektiğinde gün içinde de bu değerlendirme sürecine yer verilebilir.  |
| • Eve Gidiş  |
| İlgili hazırlıklar tamamlanır ve çocuklarla vedalaşılır.  |
| **SİZLERE VERİLEN FORMLARA İLİŞKİN BİLGİLER**  |
| Buradaki formların aile tarafından doldurulması gerekmektedir. Bazıları sadece aile ve çocuğu tanımaya yönelik bilgileri bazıları ise okulun ihtiyacı olan bilgileri içermektedir. Aileler formları doldurduktan sonra okula teslim etmelidir. Her bir formla ilgili açıklama aşağıdaki gibidir:  |
| **1. *Aday Kayıt Formu***  |
| **2. *Başvuru Formu***: Bu iki form çocuk için kuruma başvururken doldurulacaktır. Kurumun ihtiyacı olan bazı bilgileri içermektedir.  |
| **3. *Acil Durumlarda Başvuru Formu***: Çocukla ilgili acil bir durum olduğunda –kaza, hastalık gibi- anne-baba dışında ulaşılabilecek üçüncü şahıslarla ilgili bilgiler alınır.  |
| **4. *Çocuk ve Aile Tanıma Formu:*** Buradaki sorular çocuğun doğumundan itibaren söz konusu okula gelene kadar olan süreçte, çocukla ve ailesi ile ilgili kişisel bilgiler, alışkanlıklar, özellikler gibi pek çok detayın anlaşılmasına yöneliktir. Bu bilgiler hem okula başlama sürecinde hem de okul sürecinde çocuğun daha iyi desteklenebilmesi için öğretmene çok zengin fırsatlar sunar.  |
| **5. *Sözleşme***: Çocuk okula kayıt olduğunda okulla yapılan ön anlaşma niteliğindedir.  |
| Bu sözleşme, okulumuz ve siz arasında imzalanır.  |

|  |
| --- |
| **6. *Aile Katılımı Tercih Formu:*** Her ailenin bir eğitim öğretim yılı boyunca en az 4 (dört) kez okulun eğitim öğretim etkinliklerine katılması öngörülmektedir. Bu form ailelerin katılımların gerçekleşeceği çalışmaların daha nitelikli ve ailenin yapısına daha uygun olabilmesi için ailelerin katılım şekilleri hakkındaki tercihlerini öğrenmeye yöneliktir. Bu forma yapabileceğiniz katılımın şeklini belirtmelisiniz. Ayrıca formda bulunmayan bir katılım tercihiniz varsa lütfen detaylı olarak belirtiniz.  |
| ***7.Aile Eğitimi İhtiyaç Belirleme Formu:*** Yıl içinde çocuk gelişimi ve eğitimi konularında ailelere verilecek eğitimlerin, onların ihtiyaçlarını karşılamaya yöneliktir. Bu amaçla bu formda siz değerli ailelerimiz eğitim almak istediğiniz öncelikli konuları, zamanı ve saat tercihlerinizi mutlaka belirtmelisiniz.**8. *Ev ziyaretleri veli uygunluk çizelgesi:*** Yıl içinde çocuğun gelişimi, eğitimi, okula uyumu, sosyalleşmesi, bireysel farklılıkları kabulü, toplumsal kuralları benimsemesi gibi alanlarda olumlu etkileri göz önünde bulundurularak her velimizi uygun olduğu zamanda, eğitim döneminde en az bir kez evde ziyaret edilir. Bu formda siz ziyaret edilmek istediğiniz zaman dilimini belirtmelisiniz.  |
| **9. *Anaokulu veli izin belgesi:*** Eğitim öğretim faaliyetleri kapsamında yapılacak olan her türlü gezi, sosyal etkinlik ve diğer faaliyetler için çocuğunuzun katılımını onayladığınızı gösteren formdur. Çocuğumuzun bu etkinliklere katılabilmesi için formu doldurmanız gerekmektedir.  |