| ACiL DURUMLARDA BAŞVURU FORMU | | | **EK-1** |
| --- | --- | --- | --- |
| ÇOCUĞUN | |  |  |
| Adı :………………………………………………………………………………….. | |  |  |
| Soyadı:………………………………………………………………………………….. | |  |  |
| 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:…………………………………………………………. |  |  | |
| Servis:……………………………………………………….. | FOTOĞRAF | |
| Diğer:…………………………………………………………. |

Velinin Adı- Soyadı: Velinin-İmzası

**EK-2**

**OKUL ÖNCESİ VELİ SÖZLEŞME ÖRNEĞİ**

İş bu sözleşme, HOCACİHAN ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ müdürlüğü ile ........................................ ……………………………………….......’nın velisi olan ................................................................’nın arasında okul öncesi eğitim alacak çocuğun eğitimine yönelik olarak karşılıklı yükümlülükleri belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

1-KONYA İl Milli Eğitim Müdürlüğü İl Ücret Tespit Komisyonu tarafından 2022-2023 eğitim-öğretim yılı için belirlenen aylık ücret **100** TL dir.

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, alacağın 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 ……………….ilindeki mahkemeler yetkilidir.

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

Öğrenci Velisi Bekir KARABIYIK

Adı Soyadı: Okul Müdürü

İmzası: İmza

|  |  |  | **EK-12** |
| --- | --- | --- | --- |
| **OKUL ÖNCESİ EĞİTİM KURUMLARI TAHMİNİ BÜTÇE TABLOSU** | | | |
| **İL :** | ……………………………………. | |  |
| **İLÇE :** | ……………………………………. | |  |
| **OKUL ADI :** | ……………………………………. | |  |
|  |  | **Tahmini Bütçe Onay Bilgileri** | |
| **Tavan Aylık Aidat** | **Kayıtlı Çocuk Sayısı** | Tarihi: | …../.…/20... |
| ……TL |  | Sayısı: |  |
|  |  |  |  |
| **GELİR KALEMLERİ** | | **Bir Önceki Eğitim Öğretim Yılı Gerçekleşen Gelirler** | **Eğitim Öğretim Yılı Tahmini Gelirler** |
| Aylık Aidat Gelirleri | |  |  |
| Faiz Gelirleri | |  |  |
| Çocuk Kulübü ve Diğer Gelirler | |  |  |
| Bir Önceki Yıldan Devreden Bakiye | |  |  |
| **Toplam** | |  |  |
|  |  |  |  |
| **GİDER KALEMLERİ** | | **Eğitim Öğretim Yılı Tahmini Giderler** | |
| Beslenme Giderleri | |  | |
| Temizlik Hizmetleri Giderleri | |  | |
| Eğitim Materyali Giderleri | |  | |
| Küçük Bakım ve Onarım Giderleri | |  | |
| Muhasebe ve Güvenlik Hizmetleri Giderleri | |  | |
| Sosyal Etkinlik Giderleri | |  | |
| Diğer Mal ve Hizmet Alım Giderleri | |  | |
| **GENEL TOPLAM** | |  | |
|  |  |  |  |
| 20.../20.... Eğitim-öğretim yılı için tahmini toplam gelir ile tahmini giderlerin ayrıntısını gösterir bütçenin uygulanmasını olurlarınıza arz ederim. | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  | …………………………………. |
|  |  |  | Müdür Yardımcısı |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | O L U R |  |
|  |  | …../..…/20… |  |
|  |  |  |  |
|  |  | ……………………………. |  |
|  |  | Okul Müdürü |  |

***(\*) İhtiyaç duyulması halinde, bu Yönetmeliğe uygun olarak bütçe hazırlık aşamasında yeni gelir gider kalemleri***

***açılabilir.***

***(\*\*)Tahmini Bütçe Tablosu e-Okul sisteminde doldurularak çıktısı alınacaktır.***