

# Saint-Valentin Enstitüsü

## Kreş bölümü



**DÜZEN KURALLARI**

**İÇ MEKAN**

Sevgili Veliler, Sevgili Öğrenciler,

Bu kitapçık size Saint Valentin Enstitüsü anaokulunun işleyişi hakkında bilgi verir. İçindekiler tablosu, ele alınan farklı alanları açıklamaktadır.

Okulun işleyişi ve tüm kural ve prosedürleri hakkında bilgi sahibi olabilmeniz için sizi bu belgeyi **dikkatlice okumaya** davet ediyoruz.



Okulda "eski" olsanız bile, sizi yeni öğretim yılının başında bu kuralları okumaya davet ediyoruz, böylece içeriğine aşina olabilir ve yeni bilgileri not alabilirsiniz.

Bu belgeyi inceledikten sonra, okul yılı boyunca dikkatle saklamanızı rica ediyoruz, çünkü okul yaşamı için gerekli olan bilgileri içeriyor... ve daha sonra işinize yarayabilir!

Bize duyduğunuz **güven** için teşekkür eder, mükemmel bir eğitim yılı dileriz.

Yönetim ve eğitim ekibi.





# İç Yönetmeliklerin (ROI) içindekiler tablosu

## Giriş1

Neden iç yönetmelikler var?

1. Önceliklerimiz .....	2
2. Öğrenci kaydı .....	3
3. Okula kaydolmanın sonuçları .....	5
3.1. Kayıtların yenilenmesi .....	5
3.2. Yıl içinde okul değiştirme .....	5
4. Okula devamlılık.....	7
4.1. Öğrencinin yükümlülükleri : .....	7
4.2. Ebeveynlerin yükümlülükleri : .....	7
5. Ebeveyn otoritesi .....	8
5 .1. Ebeveyn otoritesi ve okul eğitiminin kontrolü .....	8
6. Devamsızlıklar .....	8
7. Gecikmeler .....	10
8. Günlük yaşam .....	10
8.1. Okul organizasyonu : .....	10
8.2. Girişler .....	13
8.3. Çıktılar .....	14
8.4. Öğretmenlerle toplantılar ve iletişim .....	15
8.5. Okulları ve ebeveynleri bir araya getirme yolları .....	15
8.6. Eğitim ekibi .....	16
8.7. Öğle Yemeği .....	16

8.8.	Atıştırmalıklar. ....	17
8.9.	Okulda cep harçlığı. ....	17
8.10.	Müfredat dışı faaliyetler. ....	18
8.11.	Giderler. ....	18
8.12.	Ücret alınmaz ....	18
8.13.	Yaşam sözleşmesi ....	20
8.14.	Birlikte yaşamanın anlamı ....	20
8.15.	Gizlilik bildirimini ....	22
9.	Eğitim kısıtlamaları .....	25
9.1.	Yaptırımlar ve disiplin önlemleri.....	25
9.2.	Kalıcı dışlama ....	26
9.3.	Prosedürler .....	26
10.	Anaokullarında psikomotrisite üzerine kısa bir not .....	28
11.	Ortaklarımız. ....	29
11.1.	Okulda sağlığın desteklenmesi (PSE).....	29
11.2.	P(sycho)-M(edico)-S(ocial) MERKEZİ .....	30
11.3.	Müzik Akademisi .....	30
11.4.	Ebeveynler Birliği .....	31
12.	SİGORTA .....	32
12.1.	Sivil sorumluluk sigortası .....	32
12.2.	Kaza sigortası .....	33
13.	Nihai hükümler .....	34
14.	EKLER .....	35
EK 1	Ücretsiz .....	36
EK 2	Ücretsiz eğitim hakkında bilgi .....	39
EK 3	Okul ritimlerinde reform .....	42
EK 4	44	



# Giriş

Bu iç düzenlemeler (R.O.I.) öğrenciler ve velileri için hazırlanmıştır.

**BİRLİKTE YAŞAMAK**, herkese hizmet eden birkaç kurala saygı duymak demektir. Bu kuralların amacı, öğrencileri ve velilerini okulun sorunsuz işleyişini düzenleyen kurallar hakkında bilgilendirmektir.

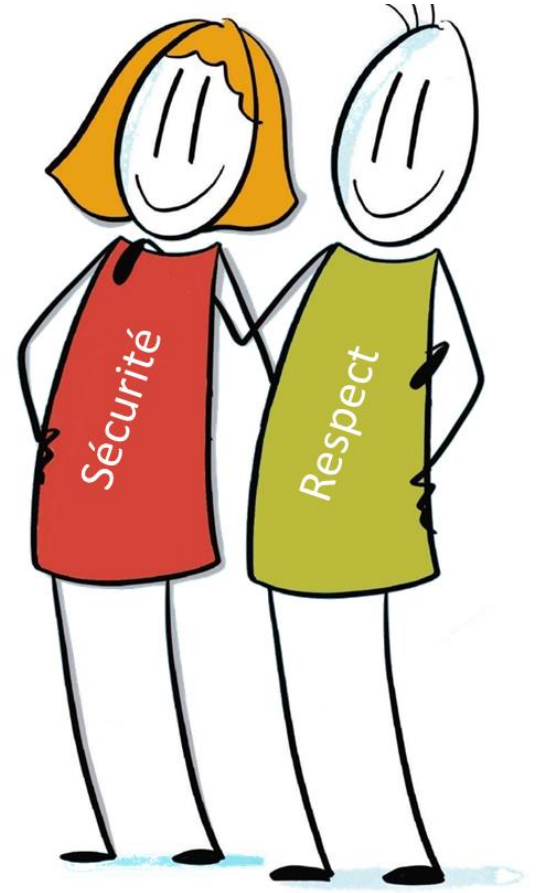
## Neden iç yönetmelikler var?

Okul, üç yönlü misyonunu (geleceğin yetişkinlerini yetiştirmek, ekonomik ve sosyal aktörler yetiştirmek ve vatandaşlar yetiştirmek) yerine getirmek için, çeşitli paydaşlarıyla birlikte, birlikte yaşama koşullarını düzenler:

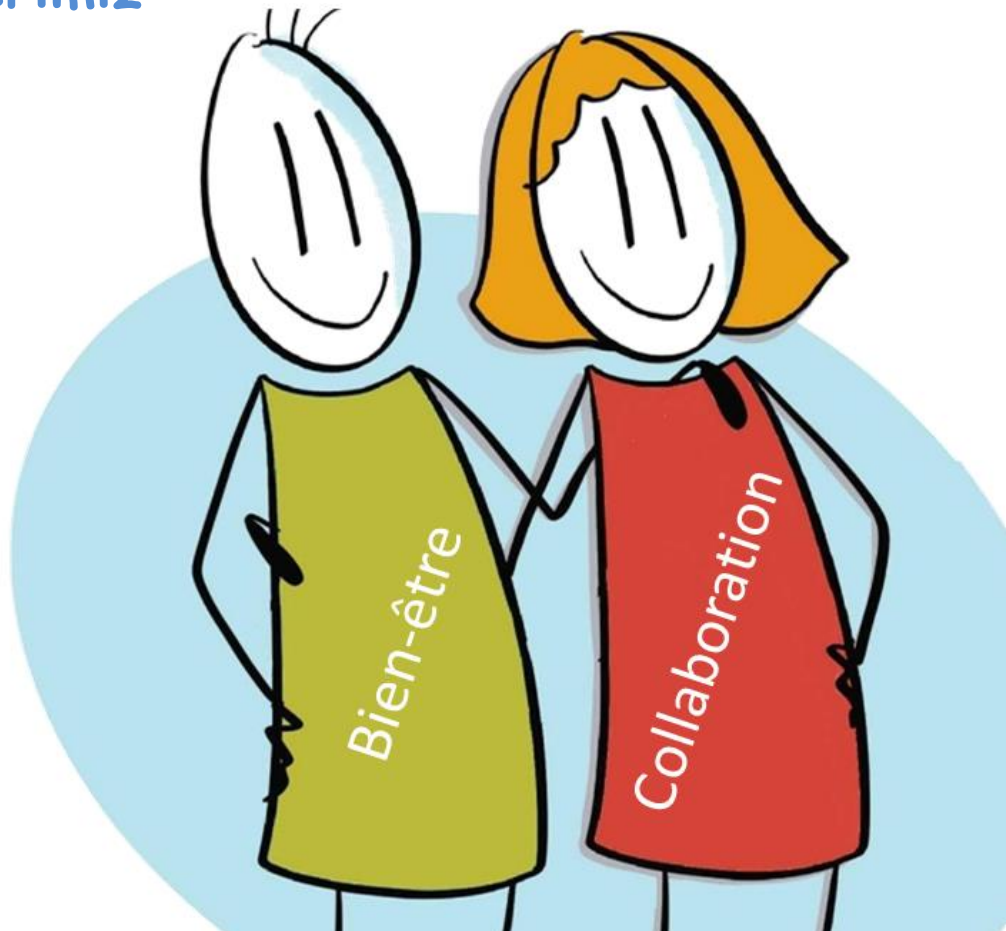
- Çalışmaya ve kişisel gelişime elverişli bir yaşam ortamı yaratmak;
- Bireyler arasındaki ilişkileri ve toplumdaki yaşamı düzenleyen temel yasalara saygı göstermek;
- Grup projeleri geliştirmek. Bu, herkesin kendi yerini bulmasını sağlayacak kuralların tanımlanmasını gerektirir. Bu kurallar okulun eğitim ve öğretim planlarıyla uyumlu olmalıdır;
- Herkesin aynı başarı şansına sahip olmasını sağlamak;
- Sorumluluk sahibi, özerk bireyler yetiştirmek.







## 1. Önceliklerimiz





## 2. Öğrenci kayıtları

2020-2021 eğitim-öğretim yılından itibaren zorunlu eğitim, 31 Aralık 2023 tarihine kadar 5 yaş ve üzeri tüm öğrenciler için geçerlidir.

➤ Kreş bölümünde, bir öğrenciyi kaydettirmek için yapılan tüm başvurular bir veli veya vasi tarafından yapılmalıdır. Mümkün olan her durumda, aday öğrenci de onlara eşlik etmelidir.

➤ Kayıt yaptırmadan önce ebeveynler aşağıdaki belgeleri okumalıdır:

1. Eğitim ve pedagojik projeler.
2. Okul projesi.
3. İç yönetmelikler.
4. Çalışma yönetmelikleri.

➤ Başvurular en **geç Ağustos** ayının **son Pazartesi günü** okul yönetimine teslim edilmelidir.

➤ Mevcut yerlerin yetersizliği nedeniyle, kayıtlar Ağustos ayının son Pazartesi gününden önce kapanabilir. Bununla birlikte, çocuğunuzun yerleştirilebileceği bir bekleme listesi bulunmaktadır. Ancak, bekleme listesinde olmanız çocuğunuzun gerçekten kaydedileceğini garanti etmez.

➤ Veliler, bir öğrenciyi okula kaydetmekle, eğitim projesini, öğretim projesini, okul projesini, çalışma yönetmeliğini ve iç yönetmeliği kabul etmiş olurlar (bkz. 24 Temmuz 1997 tarihli "Misyonlar" kararnamesinin 76. ve 79. maddeleri).

➤ Öğrencinin okula kaydı, ancak yasal vasinin çeşitli proje ve yönetmelikleri kabul ettiğini gösteren imzalı formun alınmasıyla geçerli olacaktır.







✎ Kayıt sırasında ebeveynler kimlik kartlarını, hane halkı kompozisyonunu ve çocuğun sağlık sigortası kartını ibraz etmelidir. Bu belgeler, içinde bulunulan yılın Ağustos ayının son Pazartesi günü geçerli olmalıdır.

✎ Geçerli bir kayıt için aşağıdaki bilgiler gereklidir:

- ✓ Öğrencinin tam adı.
- ✓ Uyruk.
- ✓ Doğum tarihi.
- ✓ Ulusal kayıt numarası.
- ✓ Doğum yeri.
- ✓ Öğrencinin cinsiyeti.
- ✓ Ebeveynlerin ikametgahı, iletişim bilgileri ve ikametgahı.
- ✓ Telefon numarası.
- ✓ Ebeveynlerin e-posta adresleri

**Adres (ev, e-posta) veya telefon numarası değişikliği:**

**Herhangi bir değişiklik mümkün olan en kısa sürede yönetime bildirilmelidir.  
Lütfen unutmayınız!**

✎ **Zorunlu okul çağının altındaki öğrenciler (M1-M2)**

Ebeveynler veya vasiler, zorunlu eğitim çağındaki çocukları, en az 2 yıl 6 aylık olmaları koşuluyla, okul yılı boyunca herhangi bir zamanda kreşe kaydedebilirler.

Bu ilkenin bir istisnası vardır: 1 Mart ile 31 Mart 2020 tarihleri arasında doğan öğrenciler, okul yılının ilk iş gününden itibaren kreşe kaydedilebilirler.  
2023-2024.






### 3. Okula kaydolmanın sonuçları

Kayıt, öğrenci, velisi ve okul arasında bir sözleşme niteliğindedir. Bu sözleşme, öğrencinin ve ebeveynlerinin hak ve yükümlülüklerini tanıır.


**Ebeveynlerin okulun projelerine (eğitimsel, pedagojik ve kurumsal) ve yönetmeliklerine (R.O.I) uymayı reddettiğini gösteren bir şekilde davranması durumunda, Organizasyon Otoritesi, yasal prosedüre uygun olarak (24 Temmuz 1997 tarihli "Misyonlar" Kararnamesinin 76. ve 91. Maddeleri) öğrencinin kaydını ve/veya bir sonraki okul yılı için yeniden kaydını reddetme hakkını saklı tutar.**

#### 3.1. Kayıtların yenilenmesi

 Öğrenciler düzenli olarak kaydedilir ve eğitimlerinin sonuna kadar bu şekilde kabul edilirler, ancak :

- ✓ çocuk dışlandığında.
- ✓ Ebeveynler çocuğu okuldan çekme kararlarını okul müdürüne yazılı olarak bildirdiklerinde.
- ✓ Öğrencinin okul yılı başında herhangi bir gerekçe olmaksızın okula gelmemesi.

#### 3.2. Yıl içinde okul değişikliği

 Anaokulunda ebeveynler, okul **yılıının ilk gününden** sonra çocuklarının okulunu veya ortamını değiştirmekte özgür **değildir**.

Yalnızca Ağustos ayının son Pazartesi günü, **en** geç son ders saatinde yapılan okul değişikliklerine otomatik olarak izin verilir.



Bir okula devamın ilk gününden sonra okul değişikliği için veliler **okul değişikliği talebinde** bulunmalıdır.

 Meşru nedenler şunlardır:

- Yatılı okula geçiş veya tam tersi.
- Bir sulh hakimi tarafından karar verilen değişiklik.
- Adres değişikliği.
- Geçici aile zorlukları (hastalık, seyahat, ayrılık).
- Ebeveynlerin iş değiştirmesinden kaynaklanan zorluklar.
- Çocuğun velayetinin değiştirilmesi.

**Diğer tüm nedenler için** başvuru Müfettişliğe ve Eğitim Bakanına bırakılmıştır. Eğitim yılı içinde okul değiştirme belgeleri zorunludur ve ayrılacağınız okulun yönetiminden talep edilmelidir.

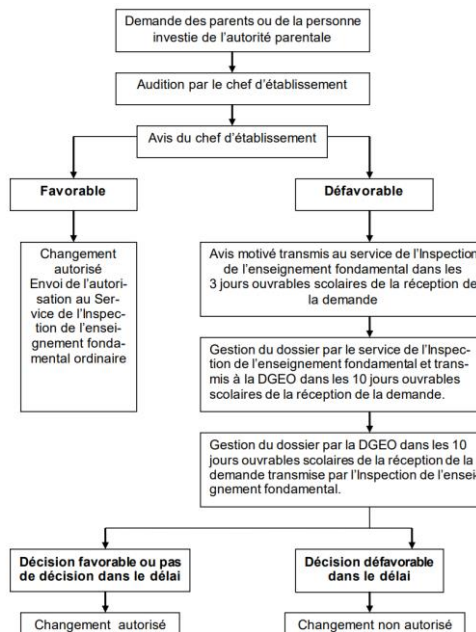


**Yetki ancak yönetimle yapılacak planlı bir toplantıdan sonra verilecektir.**



Bir öğrencinin okuldaki ilk gününün okul yılının ilk günü olmaması mümkündür (çocuğun okul yılının ilk gününde okulda bulunmaması). Bu koşullar altında, mevcut okul yılının ilk gününden sonraki herhangi bir kayıt talebi için, ebeveynlerin okul değiştirme yetkisi yoksa, Yönetim tarafından çocuğun mevcut okul yılının başlangıcından bu yana herhangi bir okula gitmediğine dair **yeminli bir beyan vermeleri** istenecektir.

Mücbir sebepler veya mutlak zorunluluk nedeniyle okul değişiklikleri:





## 4. Okula devamlılık

Zorunlu eğitim yönetmeliği şu **hükmü** içermektedir: "Küçükler **üç** yaşından itibaren zorunlu eğitime tabidir.

### 4.1. Öğrenci için yükümlülükler :

➤ Öğrenciler, okul projesinin bir parçası olan **tüm derslere** (dini uyanış sınıfı dahil), eğitim faaliyetlerine ve gezilere (kilise vb.) katılmakla yükümlüdür. Herhangi bir muafiyet ancak usulüne uygun olarak gerekçelendirilmiş bir talepten sonra başöğretmen tarafından verilebilir.

➤ Psikomotrisite dersleri diğer derslerle aynı şekilde zorunludur. Psikomotrisite derslerinden muafiyet ancak sağlık raporu ya da ebeveynlerden alınan ve yönetim tarafından onaylanan yazılı bir not ibraz edilmesi halinde verilecektir.

### 4.2. Ebeveynlerin yükümlülükleri:

➤ İletişim kitapçığı, okul ile veliler arasında bir yazışma aracıdır. Yazışmaların **imzalanması** ve iletişim kitapçığının teslim edildikten sonraki gün okul çantası aracılığıyla **her gün sınıf öğretmenine** iade edilmesi önemlidir. Okulun veya sınıfın işleyişi ve çocuğunuzun olumlu veya olumsuz davranışları ile ilgili iletişimler bu kitapçığa girilebilir.

➤ Ebeveynler, çocuklarının **okula düzenli** ve özenli bir şekilde **devam etmesini** sağlamakla **yükümlüdür**. Bu şekilde, çocuklarının çalışmalarına duydukları ilgiyi göstermiş olurlar.

➤ **Okul davetlerine mümkün olan en kısa sürede yanıt** vermeyi taahhüt ederler.

## 5. Ebeveyn otoritesi

### 5.1. Ebeveyn otoritesi ve okul eğitiminin kontrolü.

- Ebeveyn yetkisi ve okul eğitimi belirli kurallara tabidir. Bir ebeveyn bu yetkiyi kullanırken tek başına hareket ettiğinde, bir mahkeme kararı ebeveynlerden birinin yetkilerini sınırlamadığı sürece, diğer ebeveynin onayını aldığı varsayılır. Bu durumda resmi bir belge gereklidir.
- Çocuğun birincil sorumluluğuna sahip olmayan ebeveyn, eğitimi izleme hakkını saklı tutar ve diğer ebeveynlerden veya öğretmenler ya da okul yönetimi gibi üçüncü taraflardan ilgili bilgileri alabilir. Bu bilgileri ilgili veli ile paylaşmayı reddetmek yasanın ruhuna aykırı olacaktır.
- Münhasır velayet yetkisinin yalnızca mahkeme kararıyla tesis edildiğine dikkat etmek önemlidir; bu, ebeveynlerden birinin bu yetkiyi çocuk üzerinde tek başına kullandığı anlamına gelir. Diğer ebeveyn, münhasır velayet yetkisine sahip ebeveyn tarafından alınan kararlara karşı çıkamaz.
- Tek başına velayet yetkisi ile asli velayet arasında ayrım yapmak da önemlidir. Asli velayete sahip ebeveyn, velayet yetkisini ortaklaşa kullanıyorsa, çocukla ilgili bir kararı tek başına veremez.

## 6. Devamsızlıklar

➤ Okul yılı 182 gündür oluşmaktadır. Becerilerin ve konuların öğrenilmesi, derslere ve tüm program etkinliklerine düzenli olarak katılıma bağlıdır.

➤ Bir çocuğun zorunlu eğitime (anaokulunun üçüncü yılından itibaren) devam etmemesi aşağıdaki gerekçelerle **haklı gösterilmelidir**:

- ✓ 1 veya 2 gün: okuldan bir makbuz (çocuk döner dönmez teslim edilecek) ve refakatçi.
- ✓ 3 günden itibaren: sağlık raporu (1<sup>er</sup> hastalık günü tarihli).







- ✓ Gün içinde tıbbi bir randevu: randevunun tarihini, saatini ve yerini içeren bir sertifika.

 **Devamsızlık için tek yasal nedenler şunlardır:**

- ✓ Öğrencinin bir sağlık raporu veya bir hastane tarafından verilen bir sertifika kapsamındaki rahatsızlığı veya hastalığı,
- ✓ Öğrenci bir kamu makamı tarafından çağrılmıştır veya bir sertifika düzenleyecek olan bu makama gitmesi gerekmektedir,
- ✓ Öğrencinin birinci dereceden bir ebeveyninin veya akrabasının ölümü, en fazla 4 gün devamsızlık (cenaze günü dahil),
- ✓ Öğrenciyle aynı çatı altında yaşayan bir ebeveynin veya akrabasının ölümü durumunda, devamsızlık 2 günü geçemez (cenaze günü dahil),
- ✓ Öğrenci ile aynı çatı altında yaşamayan, öğrencinin 2. dereceden 4. dereceye kadar bir ebeveyninin veya akrabasının ölümü durumunda, cenaze günü devamsızlık yapılmasına izin verilir.

 **Takdir yetkisi: Mücbir sebepler veya ailevi sorunlar, öğrencinin ruhsal veya fiziksel sağlığı veya ulaşım sorunlarıyla bağlantılı istisnai durumlardan kaynaklanması koşuluyla, yukarıda listelenenler dışındaki nedenler başöğretmenin takdirine bırakılmıştır. Bu bağlamda, okul dönemi içinde tatile çıkmayı istisnai bir durum olarak değerlendirmek mantıksızdır.**

 Bunun dışındaki her türlü devamsızlık gerekçesiz olarak değerlendirilecektir. Bir öğrenci sebepsiz olarak 9 yarım gün devamsızlık yaptığında, okul yönetimi bu durumu idarenin zorunlu okula devam servisine bildirmek zorundadır (23 Kasım 1998 tarihli Wallonia-Brüksel hükümet kararnamesinin 4. ve 6. maddeleri).



Sebeplerin geçerli sayılabilmesi için, destekleyici belgelerin/tıbbi sertifikaların, devamsızlığın 3 günü aşmaması halinde en geç devamsızlığın son gününden sonraki gün, diğer durumlarda ise en geç devamsızlığın 4. günü sahibine sunulması gerekmektedir.

Planlanan saatlerin dışında bir gezi talebi, velilerin iletişim kitapçığı aracılığıyla sınıf öğretmenine verecekleri yazılı bir notla **önceden** gerekçelendirilmelidir.

Kreş bölümündeki **tüm çocuklar** için, öğretmenlerin çalışmalarına ve çeşitli etkinliklerin organizasyonuna saygı **göstermek amacıyla**, ebeveynlerden devamsızlık durumunda okulu ve/veya sınıf öğretmenini bilgilendirmeleri istenir.

## 7. Gecikmeler

Ebeveynler, çocuklarının okula zamanında gelmesini sağlamalıdır (sabah ve öğleden sonra zilinden en geç 10 dakika önce).

Geç gelmeler ve erken ayrılmalar anormal olarak kabul edilir ve iletişim kitapçığı kullanılarak baş öğretmene ve sınıf öğretmenine bildirilmelidir. Anaokulunun üçüncü sınıfındaki öğrenciler devamsızlıklarını kanıtlamak zorundadır.

**Tüm** sınıflar için öğrencilerin en **geç** sabah 8.35'e kadar gelmeleri beklenmektedir. Bu saatten sonra velilerin sekreterliğe ya da merkez ofise giderek neden geç kaldıklarını açıklamaları gerekmektedir.

## 8. Günlük yaşam

### 8.1. Okul organizasyonu :

Okul çalışma saatleri: Sabah 6.30 - Akşam 6.30



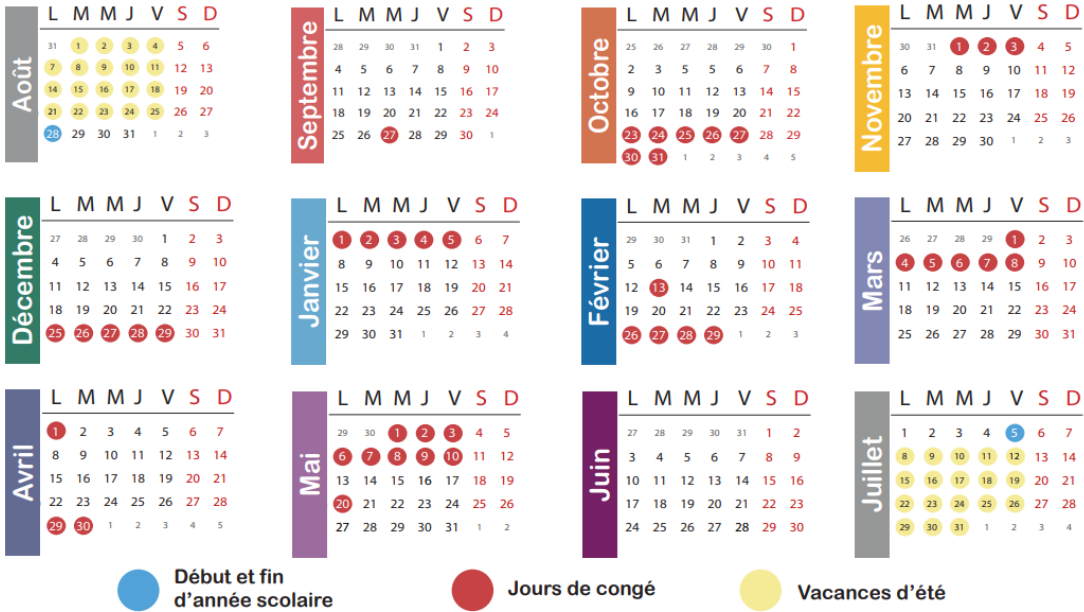


✎ Garderie sabah 6.30 ile 8.20 ve öğleden sonra 3 ile 6.30 arası ve Çarşamba günleri öğleden sonra 12 ile 6.30 arası. Okul sonrası saatlerde doğrudan telefon numarası: 071/50.07.03

**Çocuk saat 18.30'a kadar alınmazsa polise haber verilecektir!**

✎ Yıllık okul ritimlerinin 2022 eğitim-öğretim yılının başından itibaren yeniden düzenlenmesi.

## Calendrier scolaire 2023 - 2024



Ek 3'e bakınız

Tatil dönemlerinde (Azizler Günü, Noel, Karnaval, Paskalya ve yaz tatili) okul, okul sonrası bakım hizmeti düzenlememektedir.

**Ev ve M1**





	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
Sabah 6.30'dan 8.35'e kadar.	Günlük Bakım				
Sabah 8.35'ten 10.15'e kadar	Kurslar				
Sabah 10.15 ile 10.30 arası.	Rekreasyon				
10.30 ile 12.00 arası.	Kurslar				
12.00 - 13.20 arası	Öğle yemeği ve mola	Yemekler ve çocuk bakımı		Öğle yemeği ve mola	
Öğleden sonra 1.20'den 3'e kadar	Kurslar		Günlük Bakım	Kurslar	
15:00 - 18:30 arası	Günlük Bakım			Günlük Bakım	

### 2<sup>eme</sup> kreş

	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
Sabah 6.30'dan 8.35'e kadar.	Günlük Bakım				
8.35 ile 10.15 arası	Kurslar				
Saat 10.15'ten 10.30'a kadar.	Rekreasyon				
Sabah 10.10'dan itibaren 12:00'ye kadar	Kurslar				
12.10'dan 1.25'e kadar	Öğle yemeği ve mola	Yemekler ve çocuk bakımı		Öğle yemeği ve mola	
Öğleden sonra 1.25'ten itibaren 15.20'ye kadar	Kurslar		Günlük Bakım	Kurslar	
Saat 15.20'den itibaren 6.30'a kadar	Günlük Bakım			Günlük Bakım	

### 3<sup>eme</sup> kreş





	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
Sabah 6.30'dan 8.35'e kadar.	Günlük Bakım				
8.35 ile 10.15 arası	Kurslar				
Saat 10.15'ten 10.30'a kadar.	Rekreasyon				
Sabah 10.10'dan 12.10'a kadar	Kurslar				
12.10'dan 1.25'e kadar	Öğle yemeği ve mola	Yemekler ve çocuk bakımı		Öğle yemeği ve mola	
13.25'ten itibaren 14.15'e kadar	Kurslar	Günlük Bakım		Kurslar	
14:15 - 14:30	Rekreasyon			Rekreasyon	
14:30 - 15:20	Kurslar			Kurslar	
Saat 15.20'den itibaren 6.30'a kadar	Günlük Bakım			Günlük Bakım	

**M1, M2 ve M3 velileri veya başka herhangi bir kişi, okul yönetiminden özel izin alınmadıkça derslerin verildiği binalara giremez.**

## 8.2. Girişler

📌 Sabah 8.20' den önce gelen öğrenciler (resepsiyon, **M1 ve M2**) resepsiyon görevlileri tarafından karşılanacak ve çok amaçlı salona yönlendirilecektir.

📌 **Resepsiyon sınıfı öğrencileri ve velileri** okula sekreterlik girişinden girerler ve sınıf öğretmeni ve/veya kreş hemşiresi tarafından sınıfın önünde karşılanırlar.

📌 **M1 ve M2 öğrencileri** okula kreş oyun alanı girişinden girerler. Çocuklar sabah 8.20' de öğretmenler tarafından kapıda karşılanır.

📌 **M3 öğrencileri** okula Fabiola hastanesinin karşısındaki ilk girişten girerler ve burada kendilerine tahsis edilen alana yönlendirilirler.





➤ **Üçüncü sınıf kreş öğrencileri** sabah 8.05'ten itibaren ilkokul oyun alanında beklenmektedir ve çantalarıyla birlikte ilkokulun büyük oyun alanında kendileri için ayrılmış alanda karşılanacaklardır.

➤ Hava koşullarının kötü olması durumunda, sınıflarına sabah 8.20'de katılabileceklerdir.

➤ 3<sup>eme</sup> maternelle'deki öğrencilerin zamanında (8.35) sıraya girebilmeleri için zilden 5 dakika önce (8.30) oyun alanında olmaları gerekmektedir.

➤ M3 öğrencilerinin ebeveynleri çocuklarına okul girişine kadar eşlik eder ancak içeri girmezler. M3 öğrencileri hemen sıraya girer ve sınıf öğretmenleriyle birlikte sınıflarına doğru yürürler.

➤ Yönetim tarafından izin verilmedikçe velilerin okula girmesine izin verilmez.

### 8.3. Çıkışlar

➤ **Resepsiyon sınıflarındaki öğrenciler** sekreterlik girişinden çıkarlar. Tüm veliler dışarıda bekler. Çıkış saati Çarşamba günleri saat 15:00 ve 12:00'dir.

➤ **M1 sınıflarındaki öğrenciler** Çarşamba günleri öğleden sonra 3 ve öğlen 12'de kreş oyun alanından ayrılırlar.

➤ **M2 öğrencileri** Çarşamba günleri saat 15.20 ve 12.10'da kreş oyun alanından ayrılmaktadır.

➤ **M3 sınıflarındaki öğrenciler** Çarşamba günleri saat 15.20 ve 12.10'da Fabiola hastanesi tarafındaki ilkokul oyun alanından ayrılırlar.

**!!! Sorumluluğumuz yeşil kapılarda biter!**

**Karayolları Kanunu egemendir.**

**OKUL ÇEVRESİNDE GÜVENLİK İÇİN HERKES BİR ARAYA GELİYOR!**





#### 8.4. Öğretmenlerle toplantılar ve iletişim

➤ Öğretmenlerle görüşmek isterseniz, lütfen bunun sabah 8.25' ten önce veya öğleden sonra 3.30' dan sonra ve sadece randevu ile gerçekleştiğinden emin olun.

➤ Bir öğretmene veya yönetime iletmek istediğiniz acil bilgileri sabah 8.15 ile 8.30 arasında telefonla (071/32.20.55) veya çocuğunuzun iletişim kitapçığına bir not yazarak ya da e-posta yoluyla (e-posta adresi size sene başında verilecektir) iletebilirsiniz.

➤ Bir öğretmen veya yönetimle görüşmek isterseniz, her zaman randevu talep edebilirsiniz.

➤ Sabah 8.35'te öğretmenlerin oyun alanındaki sıralarına katılmaları gerekmektedir. Bu, tüm öğrencilerin en iyi şekilde denetlenmesini sağlamak içindir. Anlayışınız için teşekkür ederiz.

➤ Dersler sırasında ebeveynler sadece sekreterlik ofisine gelmelidir.

#### 8.5. Okulları ve ebeveynleri bir araya getirmenin yolları

➤ Çocuğunuzla ilgili herhangi bir sorunuz veya endişeniz varsa, önce sınıf öğretmeniyle ve ardından gerekirse okul yönetimiyle iletişime geçmek için beklemeyin.

➤ Müdür her zaman bir veli-öğretmen toplantısına katılabilir. Bir zorluğun üstesinden gelinmesine yardımcı olmak için onların varlığı gerekli olabilir.

➤ Okul düzeyinde düzenlenen veli toplantıları, öğretmenlerle tanışma fırsatı sağlar. Toplu veya bireysel olabilirler.



**Özetlemek gerekirse, aşağıdaki yöntemleri kullanıyoruz:**

- İletişim kitapçığı.
- Kişisel temaslar (randevu ile).
- Ebeveyn toplantıları (bilgilendirme vb.).
- E-postalar.
- Bir telefon görüşmesi.

**Not:** Okul müdürü ve/veya eğitim personeli önemli bir nedenle velileri okula çağırarak zorunda kalabilir!

Tarih ve saati ilgili kişilerle kararlaştırılması gereken bu davet zorunludur.

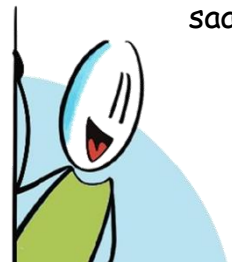
## 8.6. Eğitim ekibi

- Eğitim ekibi şunlardan oluşur:
  - Bir anaokulu müdürü: Cambier Sylvie tel: 071/32.20.55
  - 10/ 11 sınıf öğretmenleri
  - Fransızca dil iyileştirme konusunda uzmanlaşmış bir öğretmen.
  - 1 özel psikomotri ustası
  - 1 ila 3 çok vasıflı öğretmen
  - 1 öğretmen
  - 13 serbest zamanlı bakıcı.

## 8.7. Öğle Yemeği

**Dört olasılık var:**

➤ **Eve dönüş:** 12.10'dan 13.10'a kadar. Öğle yemeği için eve giden çocukların saat 13.10'dan önce okula dönmemeleri rica olunur.





➤ **Tartine yemeği:** Sabahları her çocuk atıştırmalıklar, öğle yemeği ve içecekler içeren bir beslenme çantası (ocuğun adı ve sınıfı yazılı) getirmelidir. Sabah 8.35 zilinden sonra öğle yemeği, sandviç, çanta vb. bırakılmasına izin verilmez.

- ocuklarınızın yemeklerini tekrar ısıtmıyoruz (anaokulu termosunda çorba içilmesine de izin vermiyoruz).

➤ **Tam öğün :**

PO/yönetim toplantısında karar olarak

- Pazartesi, Salı, Perşembe, Cuma (kreş için 4,5 €). Öğle yemeği her zaman bir çorba, günün yemeği, bir içecek ve bir tatlı içerir. Menüler okulun web sitesinde yayınlanır ve velilere e-posta ile gönderilir. Sıcak yemekler sınıfta alınır.
- arşamba günleri hariç her gün 0,50 € karşılığında çorba servis edilmektedir.

Anaokulunda yemekler, Charleroi kasabasından gelen bir ATL'nin (accueillant(e) temps libre) sorumluluğunda sınıfta alınır.

## 8.8. Atıştırmalıklar.

➤ Bir hatırlatma olarak, atıştırmalıklar öğrencilerin ebeveynlerinin ayrıcalığı olmaya devam etmektedir. Anaokulu, velilerin okul zamanında okul tarafından sağlanan toplu atıştırmalıklara herhangi bir şekilde (mali veya maddi) katkıda bulunmasını öneremez.

➤ Daha sağlıklı bir atıştırmalık için, cips, meşrubat, sakız ve şekerlemelerin okul binasına girmesine **izin verilmez**.

## 8.9. Okulda cep harçlığı.

**Cep harçlığı yasak!**

## 8.10. Müfredat dışı etkinlikler

Okul yılının başında sınıf öğretmenleri tarafından ailelere duyurulur.

➤ 2,5/5 döngüsü için bunlar bir günlük gezilerdir.

➤ 5/8 döngüleri için bunlar bir veya bazen birkaç gün süren gezilerdir.

➤ İlgileri göz önüne alındığında, bu çeşitli faaliyetler eğitim projesinin ayrılmaz bir parçasıdır ve her öğrencinin katılımı genel derslerle aynı şekilde şiddetle tavsiye edilir.

## 8.11. Masraflar.

Anaokulu eğitiminde, zorunlu **isteğe bağlı ücretler** 1 Eylül 2019 tarihinden itibaren **yasaklanmıştır** ve bu nedenle artık öğrencilerin ebeveynlerine teklif edilememektedir.

➤ Bu, eğitim projesiyle bağlantılı olsalar bile, okul aracılığıyla dergi aboneliklerinin veya çeşitli malzemelerin (okul malzemeleri, önlükler vb.) satın alınamayacağı anlamına gelir.



## 8.12. Ücretsiz

➤ Okul, çocuğunuzun sınıfta ihtiyaç duyacağı kalem, keçeli kalem, kağıt, yapıştırıcı, makas, boya, eğitici oyunlar, el işi malzemeleri vb. ile iletişim defterlerini (sınıf gazetesi) sağlamakla yükümlüdür. Bunu mümkün kılmak için her okula, anaokulu, normal veya özel eğitime kayıtlı öğrenci başına yıllık olarak endekslenen 50 € tutarında toplu bir ödeme yapılmaktadır.





**Bu nedenle, sınıfta kullanılan malzemelerin maliyeti için herhangi bir mali katkıda bulunmanız istenmeyecektir.**

**Okul ücretleri ve malzemeleri için özel hibe: bkz. ek 1 ve 2**

Ücretsiz eğitim ilkesini desteklemek amacıyla anaokulları, öncelikle okul malzemelerinin (Socles de compétences initiales'de tanımlanan becerileri edinmek için gereken tüm malzemeler) satın alınmasına yönelik özel bir ücretsiz eğitim hibesinden yararlanmaktadır.

	Enseignement maternel spécialisé	Enseignement maternel ordinaire		
		M1	M2	M3
2019-2020	✓	✓	✗	✗
2020-2021	✓	✓	✓	✗
2021-2022	✓	✓	✓	✓

**Ancak, okul yine de sizden şunları sağlamanızı isteyebilir:**

✎ doldurulmamış bir okul çantası, kalem kutusu ve çocuğunuz için kıyafetler (örneğin, bir spor etkinliği için kıyafet değişikliği, tişört, şort ve ayakkabı ve bazen de okul gezisi için bot ve yağmurluk).

✎ çocuğunuzun bezleri, mendilleri ve atıştırmalıkları.

✎ Sadece aşağıdaki durumlarda okul zamanında düzenlenen faaliyetler için mali katkı talep edilebilir:

- bir günlük kültürel ve sportif faaliyetler: okul yılı başına en fazla 45,75 € (yol dahil)
- eğitim gezileri, tüm anaokulu dönemi için maksimum 101,67 €'ya kadar (etkinlikler, geceleme ve seyahat dahil).

□ Not: Sınıf veya bireysel fotoğrafların satın alınması **önerilebilir** ancak dayatılamaz.

Bu tutarlar her yıl endekslenmektedir.



### 8.13. Yaşam Şartı

- Kibar ifadeler kullanalım: merhaba, teşekkür ederim, lütfen, hoşçakalın...
- Resepsiyonda, öğrencilerin en azından sabahları düzenli olarak yerleştirildiğinden emin olalım.
- Okula oyuncak, çeşitli nesnelere, toplar vb. getirmiyoruz. Okul, çocuklara oyun alanında oynamaları için oyunlar ve toplar sağlar.
- İster sınıfta ister kreşte olsun, fotoğraf veya video çeken herhangi bir nesne kesinlikle yasaktır.
- Evde olduğu gibi, çocuğunuzun okuldaki deneyimleri de bir leke, yırtık bir giysi parçası, bir çizik veya küçük bir çürük ile sonuçlanabilir. Bunların hepsi öğrenmenin bir parçasıdır.
- Sizi rahatsız eden, endişelendiren bir şey varsa, güven, saygı ve nezaketi bozmadan önce... Uygun bir zamanda konuşmak için iletişim kitapçığı aracılığıyla randevu alın.
- Çocuğunuz gece boyunca veya uyandığında kendini iyi hissetmiyorsa (kusma, ateş, ishal vb.) lütfen onu evde tutun. Öğretmenlerin ilaç vermesine izin verilmez. Sadece kesintiye uğratılmayacak temel tedaviler (doktor reçetesiyle gerekçelendirilmiş) verilebilir. Doktordan alınan ve öğretmene tedaviyi uygulama yetkisi veren yazılı bir anlaşma sağlanmalıdır. Bu anlaşma, doktor reçetesi de eklenerek yönetim ofisinde iki nüsha halinde imzalanmalıdır.

### 8.14. Birlikte yaşamın anlamı

#### a) Kıyafet yönetmeliği

- Okulda sade, temiz, düzgün ve uygun kıyafetler giyilmesi gerekmektedir. Bir öğrenci sporcu değildir: spor ve/veya futbol ceketleri ve spor ayakkabıları kabul edilmez. Görünür göbekler veya çok kısa şortlar giyilmemelidir.





➤ Sade, klasik bir saç modeli gereklidir. Arma, traş çizgileri, renkli saç vb. saç modellerine izin verilmez.

➤ Makyaj, takma tırnak, jel tırnak, piercing, küpe (erkekler) ve dövmelemlerin yanı sıra güvenlik nedeniyle topuklu ayakkabılar veya parmak arası terliklerin okula girmesine izin verilmez.

➤ Kıyafetle ilgili her türlü anlaşmazlık yönetimin takdirine bırakılacaktır.

➤ Hava durumuna bağlı olarak kep ve şapkalarla izin verilmektedir. Bunlar uygun şekilde ve sadece binaların dışında takılmalıdır.

➤ Değerli eşya (mücevher) takmamanız tavsiye edilir; kaybolması veya kaybolması birçok komplikasyona yol açabilir.



#### b) Kendine ve başkalarına saygı

➤ Okulda ve sokakta, öğretmenlere ve kreş personeline, diğer çocuklara ve ailelerine, ziyaretçilere vs. karşı nezaket hala gerekli ve zorunludur.

➤ Her öğrenci verilen talimatlara saygı duyar ve olumlu davranması beklenir.

➤ Tehlikeli nesnelere (kesici aletler, silahlar, deri toplar vb.) veya değerli eşyaların (koleksiyonlar, kameralar, cep telefonları, aletli saatler vb.) okula getirilmesi kesinlikle yasaktır (02/06/2008 tarih ve 2327 sayılı Genelge).

➤ Çocuğunuz oyun, oyuncak vb. getirirse, bunların kaybolmasından veya kırılmasından **tamamen kendisi** sorumludur.

➤ Okul içinde, ebeveynler sorumlu olmadıkları bir çocuğu veya çocukları sorgulayamazlar.



### c) Yeni teknolojiler

Okul, herhangi bir yazılı materyal, web sitesi veya diğer iletişim araçlarını (blog, cep telefonu, sosyal ağlar vb.) kullanmanın kesinlikle yasak olduğunu hatırlatır:

➤ kamu düzenini, kamu ahlakını, kişisel saygınlığı veya öğrencilerin hassasiyetini zedelemek

➤ Üçüncü tarafların haklarını, itibarını, gizliliğini veya imajını, aşağılayıcı, karalayıcı veya küfürlü vb. görüntüler veya ifadeler yoluyla da dahil olmak üzere herhangi bir şekilde ihlal etmek.

➤ İlgili tarafın önceden izni olmaksızın veya kaynağını (yazarını) belirtmeksizin, kendisine ait olmayan veya haklardan muaf olmayan bilgi, veri, dosya, film, fotoğraf, yazılım veya veri tabanlarını kullanmak.

➤ Bir kişi veya gruba karşı ayrımcılığı kışkırtmak.

➤ Her türlü nefret, şiddet, ırkçılık vb. kışkırtmak.

➤ Okulun itibarını zedeleyebilecek veya ahlaka ya da yürürlükteki yasalara aykırı olabilecek bilgileri yaymak.

➤ Yanlış veya başkalarının sağlığı veya hayatı için tehlikeli olan bilgileri yaymak.

➤ Fransız Ceza Kanunu'nun 550ter maddesinde tanımlandığı şekilde bilgisayar korsanlığı yapmak.

➤ Okula veya okul topluluğunun bir üyesine yönelik herhangi bir saldırı, bu belgenin VI. bölümünde belirtildiği gibi disiplin cezasıyla sonuçlanabilir. Yerel polise de şikayette bulunulabilir.

### 8.15. Gizlilik bildirim





### a) İnternet Kullanımı :

➤ Okul günü boyunca çekilen fotoğraflar okulun web sitesinde yayınlanabilir. Kayıt sırasında velilerin yazılı onayı önceden talep edilecektir.

➤ Özel olarak çekilen ve kendi çocukları veya öğretmenleri dışındaki çocukları içeren herhangi bir fotoğraf, üçüncü tarafın izni olmadan bir sosyal ağda yayınlanamaz.

➤ Şenlikler (karnaval, panayır vb.) sırasında çekilen hiçbir fotoğraf veya video üçüncü şahıslar tarafından yayınlanamaz.

➤ Aynı şey sınıf fotoğrafları için de geçerlidir.

### b) Ekipman ve tesislere saygı

➤ Okula getirilen tüm giysi ve ekipmanlar öğrencinin adıyla işaretlenir.

➤ Okul ekipmanına kasıtlı olarak verilen her türlü zarar velilerden tahsil edilecektir.

➤ Okulun sorumluluğu kişisel eşyaların kaybolması, çalınması veya hasar görmesini kapsamaz.

➤ Öğrencilerin kullanımına sunulan materyaller (kitaplar, vb.) özenle kullanılmalıdır. Okulun malı olan kitapların içine hiçbir yazı yazılamaz.

➤ Öğrencilere, binayı ve çevreyi kabul edilebilir bir düzen ve temizlik içinde tutmaları için görevler verilir. Oyun alanına attıkları kağıtları toplamaları, masalarını temizlemeleri ve yemek bitiminde çöp kovalarını boşaltmaları istenecektir.



✏ Her öğrenciye sağlam, kullanımı kolay (kendi başlarına açabilecekleri) bir okul çantası verilir. Güvenlik nedeniyle **tekerlekli çantaların** kreşe girmesine **izin verilmez.**





## 9. Eğitim kısıtlamaları

### 9.1. Yaptırımlar ve disiplin önlemleri

Okul, disiplinsizlik, nezaketsizlik ve şiddet gibi suçlar nedeniyle çocukları cezalandırma hakkına sahiptir.

Suçun ciddiyetine göre bir ceza sistemi oluşturulmuştur:

- Fiziksel şiddet
- Sözlü şiddet (hakaret, kabalık, saygısızlık)
- Ekipmanlarda hasar
- İtaat etmeyi reddetme
- Kendinizi veya başkalarını tehlikeye atmak
- Hırsızlık, haraç, taciz

Suçun ciddiyetine veya tekrarlanan suçlara bağlı olarak, okul uygun yaptırımını uygulama hakkını saklı tutar.

- Sözlü yorum
- Yazılı yorumlar
- Toplum hizmeti
- Sınıftan çıkarılma
- Okuldan 1 veya daha fazla gün uzaklaştırma
- Kalıcı dışlanma

Herhangi bir vandalizm eylemi, durumun ciddiyetine bağlı olarak, başka herhangi bir cezaya bakılmaksızın ekipmanın restorasyonu ve/veya maddi tazminat ile sonuçlanacaktır.

Şantaj veya tehdit yoluyla para veya mal çalınması veya gasp edilmesi cezalandırılacaktır.



➤ Suçun tekrarı, cezanın belirlenmesinde ağırlaştırıcı bir faktör olarak değerlendirilecektir.

## 9.2. Kalıcı dışlanma

➤ Sübvansiyonlu bir eğitim kurumuna düzenli olarak kaydolan bir öğrenci, yalnızca öğrencinin suçlu olduğu eylemler bir personel üyesinin veya bir öğrencinin fiziksel, psikolojik veya ahlaki bütünlüğüne zarar veriyorsa kalıcı olarak okuldan çıkarılabilir. Okulun organizasyonunu veya sorunsuz işleyişini tehlikeye atmaları veya okula ciddi maddi veya manevi zarar vermeleri.

## 9.3. Prosedürler

➤ Sürekli okuldan uzaklaştırma ve yeniden kayıt yaptırmama cezaları, yasal prosedüre uygun olarak okul müdürü tarafından verilir.

➤ Herhangi bir kalıcı okuldan uzaklaştırma veya yeniden kayıt yaptırmama talebinin reddedilmesinden önce, başöğretmen öğrenciyi ve ebeveynlerini (veya ebeveynlik yetkisine sahip kişiyi) alındığına dair taahhütlü bir mektupla çağıracaktır. Bu duruşma en erken, kayıtlı teslimatla gönderilen celbin tebliğini takip eden 4. iş gününde yapılacaktır. Okul müdürü, davranışları nedeniyle okuldan uzaklaştırılması söz konusu olabilecek öğrencilerin durumu hakkında PMS merkezini mümkün olan en kısa sürede bilgilendirecektir.

➤ Çağrıda öğrenciye yönelik şikayetler belirtilir ve disiplin dosyasına erişim olanakları gösterilir.

➤ Görüşme sırasında ebeveynlere (veya sorumlu kişiye) bir danışman yardımcı olabilir.

➤ Görüşmenin sonunda, ebeveynler veya ebeveynlik yetkisine sahip kişi duruşma tutanağını imzalar. Belgeyi imzalamayı reddederlerse, öğretim





kadrosunun bir üyesi tarafından prosedürün devam etmesini engellemeyecek bir beyan hazırlanır.

➤ Ebeveynler çağrıya yanıt vermezlerse, bir katılmama raporu düzenlenir ve disiplin prosedürü normal şekilde devam edebilir.

➤ Kalıcı olarak okuldan uzaklaştırılmadan önce başöğretmen öğretim kadrosunun görüşünü alacaktır. Olayların ciddiyeti bunu haklı çıkarıyorsa, okul yönetimi öğrenciyi okuldan uzaklaştırma prosedürü süresince geçici olarak okuldan uzaklaştırabilir. Bu uzaklaştırma 10 açık okul gününü geçemez.

➤ Usulüne uygun olarak kanıtlanmış kalıcı uzaklaştırma okul yönetimi tarafından karara bağlanır ve alındı onayı ile birlikte taahhütlü mektupla velilere bildirilir.

➤ İadeli taahhütlü mektupta, başöğretmenin kararına itiraz etme olasılığında ve başka bir kuruma yeniden kaydolma konusunda yardımcı olabilecek hizmetlerden bahsedilecektir.

➤ Veliler, yönetimin kararına karşı Organizasyon Otoritesine itiraz etme hakkına sahiptir.

➤ Bu itiraz, kesin ihraç kararının tebliğinden itibaren 10 iş günü içinde Organizasyon Otoritesine hitaben yazılmış taahhütlü bir mektupla yapılmalıdır. İtiraz, yaptırımın uygulanmasını askıya almaz.

➤ Organizasyon Otoritesi bu itirazı, itirazın alınmasını takip eden okul açılış gününde en geç 15<sup>eme</sup> tarihine kadar karara bağlayacaktır. İtirazın yaz tatili sırasında alınması halinde, Yönetim Kurulu 20 Ağustos tarihine kadar bir karar almalıdır.

➤ Bir sonraki okul yılı için yeniden kaydolmayı reddetmek, kalıcı olarak okuldan uzaklaştırma olarak değerlendirilir.





## 10. Anaokullarında psikomotrisite üzerine kısa bir not

Anaokulunda psikomotrisite çok önemlidir çünkü çocukların koordinasyonunu, duyuşsal algısını, bilişsel ve sosyal becerilerini geliştirerek genel gelişimlerini destekler.

► Bu nedenle çocukların zamanında gelmeleri ve rahat, uygun kıyafetler giymeleri önemlidir.

► Çocuklar psikomotor modüllere erişmek için ayakkabılarını çıkarırlar. Bağımsızlığı korumak adına, lütfen bağcıklı ayakkabılardan kaçınınız.

(Unutmayın: takı takmak yasaktır ve uzun saçlar arkadan bağlanmalıdır. Psikomotrisite gününde aktiviteleri kolaylaştırmak için bağcıklı ayakkabılardan kaçınılmalı, etek ve elbise giyilmemelidir).





## 11. Ortaklarımız.


### 11.1. Okulda sağlığın desteklenmesi (PSE)

 Okullarda sağlığın teşviki zorunlu ve ücretsizdir.




 PES, çocuklara her 2 yılda bir ücretsiz tıbbi danışmanlık hizmeti sunmaktadır.

 Ebeveynler (veya bakıcı) gencin PSE servisi tarafından muayene edilmesini reddederse, bireysel sağlık kontrolünü başka bir servise yaptırmakla yükümlüdürler. Öğrencinin sağlık kontrolünü gerçekeştiren doktor, özel takip gerektiğinde veya ebeveynler (veya sorumlu kişi) talep ettiğinde, sonuçlarını ebeveynlere (veya sorumlu kişiye) ve öğrenciyi tedavi eden doktora iletir.


 Bu hükümlere uyulmaması, okullarda sağlığın geliştirilmesine ilişkin 20 Aralık 2001 tarihli Kararnamenin 29. maddesi uyarınca, ebeveynler (veya sorumlu kişi) için para veya hapis cezasıyla sonuçlanabilir.





## 11.2. P(sycho)-M(edico)-S(ocial) CENTRE


 Çocuğunuzun devam ettiği okul, Centre Psycho-MédicoSocial Libre ile bir iş sözleşmesi imzalamıştır.




 PMS merkezinin misyonu, çocukların hem bireysel olarak ve aile içinde hem de okulda öğrenme ve başkalarıyla ilişkilerinde uyumlu bir şekilde gelişmelerini sağlamaktır.

 Bir psikolog, bir sosyal hizmet uzmanı ve bir sosyal hemşireden oluşan ekip, öğretmenin talebi üzerine sınıflara toplu olarak müdahale edebilir. Öğretmenle işbirliği içinde, sağlık sorunlarını veya sınıfta karşılaşılan zorlukları (çatışma yönetimi, çalışma yöntemleri vb.) ele almak için etkinlikler düzenlenebilir.

 Okulun bir ortağı olarak CPMS, farklı bakış açılarını paylaşmak için sınıf konseylerinde yer alır.

 Ebeveyn olarak, çocuğunuzun hayatının belirli dönemlerindeki genel gelişimi, sağlığı, öğrenimi, davranışları, sosyalleşmesi, yönelimi vb. konularda sorularınız olduğunda onlarla iletişime geçebilirsiniz.

 Tüm bu müdahaleler ücretsiz ve gizlidir. CPMS'nin bireysel rehberliğini okuldan ret formunu isteyerek yazılı olarak reddedebilirsiniz. Bu form size 2 nüsha halinde verilecek ve doldurulmuş olarak okula iade edilecektir.

## 11.3. Müzik Akademisi





➤ Müzik Akademisi tarafından okul saatleri dışında okulumuzda dersler verilmektedir: vokal atölyesi, enstrüman atölyesi, diksiyon, piyano vb.



**Müzik Akademisi**

Rue François Reconnu, 58  
6061 Montignies-sur-Sambre



**071/33.11.56**

#### 11.4. Ebeveynler Birliği



**Ebeveynler Birliği**

apsaintvalentin@gmail.com

**Başkan: Bay Wanhannet Benoit**

#### Okul Aile Birliği nedir?

Bu, okuldaki öğrencilerin ebeveynlerinden oluşan bir gruptur (küçük veya büyük).

Okul Aile Birliği, okul ile okuldaki tüm ebeveynler arasında mümkün olan en iyi ilişkiyi geliştirmeyi amaçlamaktadır.

Okul Aile Birliği, velileri okul içinde temsil eden ve okul yönetimi ile aracı olarak hareket eden ayrıcalıklı bir ortaktır.

Okul Aile Birliği aynı zamanda ebeveynleri eğitimci ve vatandaş olarak sorumluluklarında destekler ve insanlar arasında dayanışmayı geliştirir.

#### Çalışma ve limitler

➤ Her ayın 1<sup>ers</sup> Pazartesi günü saat 6.30'da yemekhanede toplanır. Tüm ebeveynler içtenlikle davetlidir.

➤ Okul faaliyetlerinin normal çerçevesi dışındaki herhangi bir bireysel veya grup girişimi, yalnızca Okul Müdürünün onayıyla gerçekleştirilecektir.



➤ Aynı şey afişler, dilekçeler, mitingler, kart satışları vb. için de geçerlidir.

➤ Sadece okul tarafından organize edilen veya desteklenen satışlara izin verilecektir.

## 12. SİGORTA

➤ Okul faaliyetleri sırasında bir öğrencinin başına gelen herhangi bir kaza derhal okula, gözetmene, sınıf öğretmenine veya başöğretmene bildirilmelidir.

➤ Organizasyon Otoritesi, iki bileşeni olan toplu okul sigortası poliçeleri yaptırmıştır: sivil sorumluluk sigortası ve dersler sırasında ve okula gidip gelirken meydana gelen fiziksel kazaları kapsayan sigorta.

### 12.1. Kamu sorumluluk sigortası

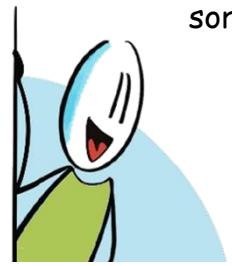
➤ Sigortalılardan birinin okul faaliyetleri sırasında üçüncü bir tarafa verdiği bedensel yaralanma veya maddi hasarı kapsar.

➤ Sigortalı" şu anlama gelir:

- Organizasyon Otoritesinin çeşitli organları,
- Okul müdürü,
- Personel üyeleri,
- Öğrenciler,
- ATL personeli,
- Gönüllüler.

➤ Üçüncü taraf", poliçe sahibi ve bu sıfatla kuruluş dışında herhangi bir kişi anlamına gelir.

➤ Sigortalıların tesise geliş ve gidişlerinde maruz kalabilecekleri hukuki sorumluluklar teminat kapsamı dışındadır.





➤ Ebeveynler sigorta sözleşmesi hakkında tam bilgi alabileceklerdir.

## 12.2. Kaza sigortası

➤ Sigorta, karşılıklı sigorta şirketi tarafından müdahale edildikten sonraki tıbbi masrafları, kalıcı sakatlığı ve ölümü kapsar.

➤ Ebeveynler sigorta sözleşmesi hakkında tam bilgi alabileceklerdir.



➤ Okulda bir kaza olması durumunda, ebeveynler bilgilendirilecek ve çocuklarını doktora veya hastaneye götürmeleri istenecektir. Müsait olmayan ebeveynler için okul, koşullara bağlı olarak, çocuğu hastaneye yönlendirmek ve ona eşlik etmek için gerekli kararları alacaktır... veya çocuğun durumu gerektiriyorsa 112 ile iletişime geçecektir.

## 13. Nihai hükümler

Bu iç kurallar, öğrencileri, velilerini veya sorumlu kişiyi, kendilerini ilgilendiren yasal metinlere, yönetmeliklere ve idari talimatlara ve ayrıca okul tarafından yayınlanan herhangi bir not veya tavsiyeye uymaktan muaf tutmaz. İç kurallar, okul tarafından düzenlenen tüm faaliyetler için geçerlidir.

Öğrencinin ve sorumlu kişilerin okul kurallarını kabul ettiğini açıkça belirtmek için, eklerin sonunda yer alan Ebeveynler/Okul sözleşme formu doldurulmalı ve ebeveyn yetkisini kullanan kişiler tarafından imzalanmalı ve herhangi bir etkin kayıttan önce okul yönetimine teslim edilmelidir.





# 14. EKLER



## EK 1 Ücretsiz

	Enseignement maternel spécialisé	Enseignement maternel ordinaire		
		M1	M2	M3
2019-2020	✓	✓	✗	✗
2020-2021	✓	✓	✓	✗
2021-2022	✓	✓	✓	✓

### Maliyet tahminleri ve periyodik beyanlar

"24/07/1997 tarihli kararnamenin 100. maddesi "Misyonlar" § 1. Okulların işletilmesi ve donatılması ve zorunlu eğitime tabi öğrencilere ücretsiz ders kitapları ve okul malzemeleri dağıtılması masraflarını karşılamak için yıllık, götürü işletme hibeleri ve sübvansiyonları verilir.

§ 2 Kreş, normal ve özel eğitimde, doğrudan ya da dolaylı hiçbir asgari ücret alınmaz. Paragraf 3'e hanel getirmeksizin, bir organizasyon makamı, bir okula kayıt sırasında veya kaydın devamı sırasında, doğrudan veya dolaylı, isteğe bağlı veya zorunlu, para, hizmet veya malzeme şeklinde bir ödeme talebinde bulunamaz. Olağan ve uzmanlaşmış ilk ve orta öğretimde, bir yandan eğitim mevzuatının bazı hükümlerini değiştiren 29 Mayıs 1959 tarihli yasanın 12. maddesinin 1bis fıkrasında ve diğer yandan eğitimle ilgili 21 Haziran 1985 tarihli yasanın 59. maddesinin 1. fıkrasında öngörülen durumlar dışında, doğrudan veya dolaylı olarak hiçbir asgari ücret alınmaz. Bu alt paragrafın ve 4 ila 6. paragrafların hükümleri saklı kalmak kaydıyla, bir organizasyon makamı, bir okula kayıt sırasında veya kaydın devamı sırasında, doğrudan veya dolaylı, isteğe bağlı veya zorunlu, para, hizmet veya malzeme şeklinde bir ödeme talebinde bulunamaz.

§ 3 Kreş, normal ve özel eğitimde, 2. ve 3. paragraflar saklı kalmak kaydıyla, okul ücreti alınmaz ve okul malzemeleri doğrudan ya da dolaylı olarak ebeveynlerden ya da ebeveynlik yetkisine sahip kişilerden talep edilemez.

Yalnızca gerçek maliyet üzerinden değerlendirilen aşağıdaki okul ücretleri tahsil edilebilir:

1° yüzme havuzuna erişim ve ilgili seyahat hakları;

2° organizasyon makamının eğitim projesinin veya okul projesinin bir parçası olan kültürel ve sportif faaliyetlere erişim ücretleri ve ilgili seyahatler. Hükümet, bir okulun bir eğitim yılı, bir grup eğitim yılı ve/veya anaokulundaki tüm eğitim yılları için öğrenci başına talep edebileceği tüm vergiler dahil azami toplam tutarı belirler;

3° okul tarafından organize edilen ve organizasyon makamının eğitim projesinin veya okulun projesinin bir parçasını oluşturan, konaklamalı veya konaklamasız eğitim gezilerine ilişkin giderler ve ilgili seyahatler. Hükümet, bir okulun bir eğitim yılı, bir grup eğitim yılı ve/veya anaokulundaki tüm





eğitim yılları için öğrenci başına talep edebileceği tüm vergiler dahil azami toplam tutarı belirleyecektir.

Sadece aşağıdaki okul malzemeleri okullar tarafından sağlanmamaktadır:

1° Doldurulmamış okul çantası;

2° doldurulmamışkalem kutusu ;

3° öğrencinin olağan kıyafetleri ve spor kıyafetleri. Okul malzemelerinin, alışılagelmiş giysilerin ya da spor kıyafetlerinin hiçbir tedarikçisi ya da markası ya da aynı etkiyi sağlayan reçeteler, velilere ya da velayet yetkisine sahip kişiye dayatılamaz. Paragraf 2, 1° ila 3°'de belirtilen izin verilen okul ücretleri, tek bir toplu ödeme oluşturacak şekilde birleştirilemez. Bu ücretler, belirli ve etkin bir şekilde organize edilmiş hizmetler için alınmalıdır. Paragraf 2, 2° ve 3° uyarınca belirlenen tutarlar, her yıl bir önceki takvim yılına ait tutarlara, içinde bulunulan takvim yılının Ocak ayına ait genel tüketici fiyat endeksi ile bir önceki takvim yılının Ocak ayına ait endeks arasındaki oran uygulanarak endekslenir.

§ 4 Normal ve uzmanlaşmış ilköğretimde, gerçek maliyet üzerinden değerlendirilen aşağıdaki okul ücretleri, asgari bir değerin alınması olarak kabul edilmez:

1° yüzme havuzuna erişim ve ilgili seyahat hakları;

2° organizasyon makamının eğitim projesinin veya okul projesinin bir parçası olan kültürel ve sportif faaliyetlere erişim ücretleri ve ilgili seyahatler. Hükümet, bir okulun bir eğitim yılı, bir grup eğitim yılı ve/veya ilköğretimdeki tüm eğitim yılları için öğrenci başına alabileceği, tüm vergiler dahil, azami toplam tutarı belirler;

3° okul tarafından organize edilen ve organizasyon makamının eğitim projesinin veya okulun projesinin bir parçasını oluşturan, konaklamalı veya konaklamasız eğitim gezileri ile ilgili masraflar ve ilgili seyahatler. Hükümet, bir okulun bir eğitim yılı, bir grup eğitim yılı ve/veya ilköğretimdeki tüm eğitim yılları için öğrenci başına talep edebileceği tüm vergiler dahil azami toplam tutarı belirleyecektir.

Hiçbir okul malzemesi tedarikçisi veya markası, geleneksel kıyafetler veya spor kıyafetleri veya aynı etkiye sahip reçeteler ebeveynlere veya ebeveyn yetkisine sahip kişiye dayatılamaz. Paragraf 2, 1° ila 3°'de belirtilen izin verilen okul ücretleri, tek bir toplu ödeme oluşturacak şekilde birleştirilemez. Bu ücretler, belirli ve etkin bir şekilde organize edilmiş hizmetler için alınmalıdır. Paragraf 1, 2 ve 3'ün uygulanmasında belirlenen tutarlar, bir önceki takvim yılına ait tutarlara, içinde bulunulan takvim yılının Ocak ayına ait genel tüketici fiyat endeksi ile bir önceki takvim yılının Ocak ayına ait endeks arasındaki oranın uygulanması suretiyle her yıl endekslenir.

§ 5 Normal ve uzmanlaşmış orta öğretimde, gerçek maliyet üzerinden değerlendirilen aşağıdaki okul ücretleri, asgari bir değerin alınması olarak kabul edilmez:

1° yüzme havuzuna erişim ve ilgili seyahat hakları;



2° organizasyon makamının eğitim projesinin veya okul projesinin bir parçası olan kültürel ve sportif faaliyetlere erişim ücretleri ve ilgili seyahatler. Hükümet, bir okulun bir eğitim yılı, bir grup eğitim yılı ve/veya orta öğretimdeki tüm eğitim yılları için öğrenci başına alabileceği, tüm vergiler dahil, azami toplam tutarı belirler;

3° Öğrencilere dağıtılan fotokopiler; Ortaöğretim Genel Danışma Konseyi'nin onayı ile Hükümet, bir öğretim yılı boyunca öğrenci başına alınabilecek fotokopi ücretinin azami miktarını belirler;

4° okul kitapları, kişisel ekipman ve araçların ödünç verilmesi;

5° okul tarafından organize edilen ve organizasyon makamının eğitim projesinin veya okulun projesinin bir parçasını oluşturan, konaklamalı veya konaklamasız eğitim gezileri ve ilgili seyahatlerle ilgili harcamalar. Hükümet, bir okulun bir eğitim yılı, bir grup eğitim yılı ve/veya orta öğretimdeki tüm eğitim yılları için öğrenci başına talep edebileceği tüm vergiler dahil azami toplam tutarı belirler. Hiçbir okul malzemesi tedarikçisi veya markası, geleneksel kıyafetler veya spor kıyafetleri veya aynı etkiyi sağlayan reçeteler ebeveynlere veya ebeveyn yetkisine sahip kişiye dayatılamaz. Paragraf 2, 1° ile 5°de belirtilen izin verilen okul ücretleri, tek bir toplu ödeme oluşturacak şekilde birleştirilemez. Bu ücretler, belirli ve etkin bir şekilde organize edilmiş hizmetler için alınmalıdır. Paragraf 1, 2° ve 5°nin uygulanmasında belirlenen tutarlar, bir önceki takvim yılına ait tutarlara, içinde bulunulan takvim yılının Ocak ayına ait genel tüketici fiyat endeksi ile bir önceki takvim yılının Ocak ayına ait endeks arasındaki oranın uygulanması suretiyle her yıl endekslenir.

§ 6 Olağan ve uzmanlaşmış ilk ve orta öğretimde, aşağıdaki okul ücretleri, reşitse öğrenciye, reşit değilse ebeveynlerine veya velayet yetkisini kullanan kişiye, bu ücretlerin isteğe bağlı olduğu konusunda açıkça bilgilendirilmiş olmaları koşuluyla teklif edilebilir:

1° grup alımları ;

2° isteğe bağlı faaliyetlere katılım masrafları;

3° dergi abonelikleri ;

Eğitim projesiyle bağlantılı olmaları koşuluyla gerçek maliyet üzerinden sunulurlar.

§ 7 Organizasyon makamları ücretlerin tahsilinde 11. madde hükümlerine uymakla yükümlüdür. Organizasyon makamları, reşit olmayan öğrencileri ödeme sürecine ya da okul ücretleri ve periyodik bildirimlerle ilgili olarak veliler veya vasilerle herhangi bir diyaloga dahil edemez. Ücretlerin ödenmemesi, eğitim projesinde ya da okul projesinde yer alsa bile, hiçbir koşulda öğrencinin kaydının reddedilmesine, sürekli olarak okuldan uzaklaştırılmasına ya da başka bir yaptırıma gerekçe teşkil edemez. Düzenleyici makamlar, normal ve özel ilk ve orta öğretimde, 4. ve 5. paragraflarda belirtilen okul ücretlerinin gerçek ortalama maliyetine karşılık gelen bir ödeme sistemi getirebilir. Zorunlu eğitimde, diploma ve öğretim belgelerinin ya da okul karnelerinin düzenlenmesi için öğrenciden, velisinden ya da velayet yetkisine sahip kişiden doğrudan ya da dolaylı olarak hiçbir ücret ya da harç alınamaz.





§ 8 Bu maddenin yasal referansı ve tam metni, her okulun iç yönetmeliğinde ve 101. maddenin 1. fıkrasında atıfta bulunulan maliyet tahmininde ve 101. maddenin 2. fıkrasında atıfta bulunulan periyodik beyanlarda yer alır.



## EK 2 Ücretsiz eğitim hakkında bilgi

Sevgili Ebeveynler

Pacte pour un Enseignement d'Excellence, tüm çocuklara **kaliteli bir okul** garanti etmeyi amaçlamaktadır. Bunun bir parçası olarak, **ücretsiz eğitime ilişkin yeni kurallar** yürürlüğe girmiştir. Bu değişiklikler esas olarak **anaokullarını ilgilendirmektedir**.

<sup>1</sup>  
İşte okul ücretlerine ilişkin kurallar.





1. Okul, çocuğunuzun sınıfta ihtiyaç duyacağı kalem, keçeli kalem, kağıt, yapıştırıcı, makas, boya, eğitici oyunlar, el işi malzemeleri vb. ile iletişim defterlerini (sınıf gazetesi) sağlamakla yükümlüdür. Bunu mümkün kılmak için her okula, anaokulu, normal veya özel eğitime kayıtlı öğrenci başına yıllık olarak endekslenen 50 Avro tutarında toplu bir ödeme yapılmaktadır. **Bu nedenle, tüm sınıfa sağlanan eğitimle ilgili materyaller için sizden herhangi bir mali katkı talep edilemez.**

2. Ancak, okul yine de sizden şunları sağlamanızı isteyebilir:

• Un Doldurulmamış okul çantası ve kalem kutusu ve çocuğunuz için kıyafetler (örneğin, bir spor aktivitesi için kıyafet değişikliği, bir tişört, şort ve ayakkabı ve bazen bir okul gezisi için bot ve yağmurluk vb;)

• İles bebek bezleri, kağıt mendiller ve atıştırmalıklar.

3. Sadece aşağıdaki durumlarda okul zamanında düzenlenen faaliyetler için mali katkı talep edilebilir:

• İdes yüzme dersleri (havuza giriş ve seyahat dahil);

• İdes bir günlük kültürel ve sportif faaliyetler: okul yılı başına en fazla 453 € (yol dahil);

• İdes tüm anaokulu dönemi için maksimum €1004 tutarında eğitim gezileri (etkinlikler, geceleme ve seyahat dahil).

Bu tutarlar her yıl endekslenmektedir. 2021-2022 öğretim yılı için sırasıyla **45,75 €** ve **101,67 €'dur.**

4. Müfredat dışı etkinliklerin (öğle yemekleri, sabah ve akşam bahçeleri) ücretleri okul ücreti değildir ve bu nedenle çocuğunuz söz konusu olduğunda sizden talep edilebilir.

**Başka hiçbir okul ücreti veya malzeme talep edilemez.**

1 Décret portant les livres 1er et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun du 03-05-2019, BÖLÜM II. - Ücretsiz eğitim, madde 1.7.2-1. ila 1.7.2-5.  
2 "Okul ücretleri" Kararnamede, öğrencilerin ders programlarında belirtilen öğrenim dönemleri boyunca organize veya sübvansede edilen okullar tarafından sağlanan eğitimin bir parçası olarak düzenlenen faaliyetlere ilişkin hizmet ve malzeme maliyetleri olarak tanımlanmaktadır. Okul ücretleri ayrıca yüzme havuzu erişimi, kültürel ve sportif faaliyetlere erişim ve gece eğitim gezilerini de kapsamaktadır.

3 14 Mart 2019 tarihli Kararname ile değiştirilen eğitimin öncelikli görevlerini tanımlayan 24 Temmuz 1997 tarihli Kararnamenin 100. Maddesinin 3. Fıkrasının 2° ve 3° bentleri uyarınca anaokulu eğitiminde talep edilebilecek azami tutarları belirleyen Fransız Topuluğu Hükümeti Kararnamesi ile öngörülen tutar.



1. Kıyafetler söz konusu olduğunda, okul **size bir tedarikçi veya marka dayatamaz**, ancak belirli bir renk isteyebilir. Okul bir giysinin üzerinde logo olmasını istiyorsa, bunu sağlamak zorundadır.

2. Okul **size** dergi aboneliği gibi **isteğe bağlı ekstralar sunamaz**. Bununla birlikte, sınıf veya bireysel **fotoğrafların** satın alınması **önerilebilir** ancak dayatılamaz.

3. Doğrudan okul tarafından veya dolaylı olarak başka bir kuruluş (ASBL, amicale, dernek vb.) aracılığıyla size **hiçbir kayıt ücreti veya hizmet talebi dayatılamaz**.

4. **Çocuğunuz aracılığıyla hiçbir ödeme yapılamaz**. Çocuğunuz okul ücretleri veya periyodik bildirimlerle ilgili herhangi bir diyaloga **dahil olamaz**.

5. Okul ücretlerinin ödenmemesi hiçbir koşulda **çocuğunuza yaptırım uygulamak için gerekçe olarak kullanılamaz** (kaydın reddedilmesi, dışlanma veya başka bir yaptırım).

**OKULDAN GELEN İLETİŞİM**

1. Ödemeniz gereken **çeşitli masraflara ilişkin bir tahmin, okul** yılının başında size **yazılı olarak** verilmelidir. Okul sizden okul yılı için tüm masrafları kapsayan toplu bir miktar isteyemez.





2. Okul ücretlerini detaylandıran **periyodik ekstreler** okul yılı boyunca size gönderilecektir. Sizden **sadece** bu ekstrelerde gösterilen masraflar için ücret alınabilir.

3. Okul ücretiniz **50 €'yu aşıyorsa, ertelenmiş bir ödeme planı alabilirsiniz** (talep üzerine).

4. Ücretsiz eğitime ilişkin yasal hükümler, örneğin maliyet tahminlerinin arkasında, periyodik beyannamelerde ve okulun iç yönetmeliklerinde belirtilmelidir.

#### UYUMSUZLUK DURUMUNDA

1. Ücretsiz okul yemekleriyle ilgili kurallardan birine uyulmadığını düşünüyorsanız, **sizi okul yönetimiyle görüşmeye veya Katılım Konseyindeki temsilcilerinizle konuyu tartışmaya davet ediyoruz**. Ayrıca okulunuzun Okul **Aile Birliği** ile de iletişime geçebilirsiniz.

2. Son çare olarak Administration générale de l'Enseignement'a (AGE) şikayette bulunulabilir:  
[gratuite.ensobligatoire@cfwb.be](mailto:gratuite.ensobligatoire@cfwb.be)

#### DAHA FAZLA BİLGİ

[www.enseignement.be](http://www.enseignement.be) "A'dan Z'ye" bölümünde Zorunlu eğitime ücretsiz erişim. Özel talebinizi [gratuite.ensobligatoire@cfwb.be](mailto:gratuite.ensobligatoire@cfwb.be) adresinden iletebilirsiniz.  
Size ve çocuğunuza keyifli bir okul yılı dileriz.



## EK 3 Okul ritimlerinde reform

### EBEVEYNLERE BİLDİRİM

#### *Yıllık okul ritimleri reformunun gelişi*

Sayın Bay/Bayan

Bu mektup, **2022 eğitim-öğretim yılının başlangıcından itibaren yıllık okul ritimleri reformunun uygulanması hakkında** sizi bilgilendirmek içindir. 2022-2023 eğitim-öğretim yılı için ayrıntılı bir takvim ekte yer almaktadır. 2023-2024 takvimine [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be) adresinden de ulaşılabilir.

Bu büyük reform, anaokulundan ortaokula kadar tüm öğrencilerin yararına olacak şekilde eğitimimizin kalitesini arttırmayı amaçlayan Pacte pour un Enseignement d'excellence'in amiral gemisi tedbirlerinden biridir.

Sonuç olarak, **29 Ağustos 2022 Pazartesi gününden itibaren** daha düzenli ve akıcı bir eğitim yılına başlayacağız.

Tüm zorunlu eğitim türleri ve seviyelerinin yanı sıra sosyal teşvik eğitimi ve azaltılmış zaman çizelgeli sanat eğitimi de kapsamaktadır.

Eğitim, aile desteği ve ebeveynlikle ilgilenenlerle ve ilgili diğer faaliyet sektörlerinin temsilcileriyle geniş çapta tartışılan bu reform, **öğrencileri okul zamanının düzenlenmesinin merkezine** geri koymaktadır.

Uzmanlar (kronobiologlar, çocuk doktorları) tarafından bilimsel olarak desteklenen okul ritimleri reformu, **7 hafta ders ve 2 hafta tatil şeklinde dönüşümlü olarak** okulda geçirilen süreyi yeniden dengelerken, yıl boyunca daha eşit bir şekilde yayılmış 14 haftalık tatil süresini korur. İstisnai olarak, diğer Topluluklarla olan farklı takvimler dikkate alınarak mümkün olan en iyi dağılımı sağlamak için katı 7/2 ilkesinden (en az 6 hafta ve en fazla 8 hafta ders ile) ayrılabilir. Toplam okul günü sayısı (180 ile 182 arasında) aynı kalmaktadır. Daha az "beyaz gün" vardır ve yeni uzatılmış tatil dönemlerinin "blok tatillere" dönüşmemesine özellikle dikkat edilmiştir (tatilden dönüşte değerlendirme yapılmaz).

**Kış (Noel) ve ilkbahar (Paskalya) tatillerinin süresi** değişmezken, sonbahar (Toussaint) ve dinlenme (Karnaval) tatilleri bir hafta uzatılmış ve yaz tatilleri iki hafta kısaltılmıştır (okul yılı Ağustos ayının son Pazartesi günü başlar ve Temmuz ayının ilk Cuma günü sona erer).

Yaz tatillerinin kısaltılması, yıl boyunca yorgunluğu azaltmanın yanı sıra, okula çok uzun süre ara verilmesinin bir sonucu olarak yeni öğretim yılının başında düzenli olarak gözlemlenen okulu **bırakma etkilerinin azaltılmasına da** yardımcı olur. Yeni okul ritimleri öğrenciler için daha eşitlikçi bir eğitim ortamı sağlamaktadır.



# Calendrier scolaire 2023 - 2024

**Août**

L	M	M	J	V	S	D
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3

**Septembre**

L	M	M	J	V	S	D
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1

**Octobre**

L	M	M	J	V	S	D
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

**Novembre**

L	M	M	J	V	S	D
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3

**Décembre**

L	M	M	J	V	S	D
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**Janvier**

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

**Février**

L	M	M	J	V	S	D
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	1	2	3

**Mars**

L	M	M	J	V	S	D
26	27	28	29	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**Avril**

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

**Mai**

L	M	M	J	V	S	D
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2

**Juin**

L	M	M	J	V	S	D
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

**Juillet**

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4




● Début et fin d'année scolaire
 ● Jours de congé
 ● Vacances d'été





## Ebeveynler ve okul arasındaki sözleşme anlaşmasının bildirilmesi.

Ben, aşağıda imzası bulunan, (tam adı) ..... ,  
öğrencinin ebeveyni (tam adı) .....

-   Saint-Valentin Enstitüsü'nden okulun iç yönetmeliğinin, eğitim projesinin, pedagojik projenin, okul projesinin ve çalışma yönetmeliğinin bir kopyasını aldığımı onaylıyorum.
-   Uymayı kabul eder.
-   İzin vermeleri halinde çocuklarının fotoğraflarının hangi koşullar altında yayınlanacağını bildiklerini beyan ederler:
- yetkilendirir
  - çocuklarının fotoğraflarının yayınlanmasına izin vermezler.

Montignies-sur-Sambre, .....

Ebeveynlerin imzaları

