



2023-2024

ANAOKULU
VELİ KİTAPÇIĞI

İÇİNDEKİLER

1.	OKULUN TEMELLERİ.....	3
•	Vakıf	3
•	Accréditation Maternelle Francophone	3
2.	AKADEMİK PROGRAM.....	4
•	Türkçe Programı	4
•	Nitelikli Fransızca Programı	4
•	Kodlama Maternelle	4
•	Matematik ve Fen Bilimleri Programı	4
•	Sosyal Bilgiler Programı	4
•	Beden Eğitimi Programı	4
•	Müzik, Yaratıcı Drama ve Görsel Sanatlar Programı.....	4
•	Geziler: Le Projet Arc-en-Ciel	5
4.	AKADEMİK GELİŞİM ÇALIŞMALARI	5
•	Portfolyo Çalışmaları	5
•	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimi.....	5
5.	VELİ OKUL İLETİŞİMİ	5
•	Bireysel Veli Toplantıları	6
•	Portfolyo Sunum Günleri	6
•	SMS.....	6
•	E-Posta.....	6
•	Web Sitesi.....	6
•	K12.net	7
•	Veli Seminerleri	7
•	Akademik Takvim ve Çizelgeler.....	7

•	Kayıt Yenileme	7
•	Acil Durumlarda İletişim	8
6.	GÜNLÜK RUTİNLER	8
•	Okula Geliş	8
•	Okuldan Ayrılış	8
•	Öğrenci Devamsızlığı.....	9
•	Yemek	9
•	Kampüs Ziyaretleri: Güvenlik, Kimlik	10
•	Okul Kıyafetleri	10
•	Kayıp Eşyalar	10
7.	GENEL HİZMETLER	11
•	Sağlık Hizmetleri	11
•	Okul Servis Araçları.....	11
•	Temizlik Hizmetleri	12
•	Yemek Hizmetleri	12
•	İçme Suyu	12
8.	YN OKULLARI VELİLERİNDEN BEKLENEN SORUMLULUKLAR	12
9.	AKADEMİK KADRO	13
10.	YÖNETİM VE İDARİ İŞLER	13

1. OKULUN TEMELLERİ

Sainte Pulchérie Öğretim Eğitim ve Sağlık Vakfı, 2000 yılında Sainte Pulchérie mezunlarının girişimiyle kurulmuş bir eğitim vakfıdır. Okul, 176 yıldır Sainte Pulchérie Lisesi'nin zengin tarihi ve köklü geleneğinden aldığı gücünü, anaokulu, ilkokul ve ortaokul bünyesinde çağdaş eğitim anlayışı ile birleştirmektedir.

Vakıf, Atatürk ilke ve devrimlerinin aydınlattığı demokratik ve laik Türkiye Cumhuriyeti'nde evrensel ve çağdaş değerleri savunan, Türkiye ve dünya için kendilerine güvenen, çağdaş, ahlaklı, liderlik niteliğine sahip ve sorumluluk bilinci taşıyan vatandaşlar yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

Büyük bir titizlik ve incelikle çizdiğimiz çağdaş eğitim yolundaki misyonumuz, çocukların uygun eğitim ve öğrenme ortamı içerisinde sahip oldukları potansiyeli ortaya çıkartmayı, modern zamanların hızla gelişen teknolojisini takip edebilmesini, kendisini doğru ve rahat ifade edebilmesini ve her şeyden önce okul yaşamında "mutlu öğrenciler" olarak hissetmesini hedeflemektedir. Yeni Nesil Okulları, insani değerlere ve evrensel bakış açısına sahip, çevreye ve sosyal olgulara duyarlı, değişimin parçası olabilen, mutlu bireylerin yaşadığı bir dünyanın varlığını amaçlar.

Yeni Nesil Okulları, Milli eğitim bakanlığının (M.E.B) yasa ve yönetmeliklerini takip eder ve Türkiye Özel Okullar Derneği üyesidir.

- VAKIF

Yeni Nesil Okulları'nın yöneticisi konumundaki Sainte Pulchérie Fransız Lisesi Müdürü ve Türk Müdür Başyardımcısı, Sainte Pulchérie Mezunları Öğretim Eğitim ve Sağlık Vakfı mütevelli heyetinin doğal üyesidir.

- ACCRÉDITATION MATERNELLE FRANCOPHONE

L'accréditation Maternelle Francophone (AMF) Fransız Kültür Merkezi tarafından ana dili Fransızca olmayan ülkelerde çift dilli eğitim veren anaokulları için uygun görülen mükemmellik markasıdır. Bu belge aynı zamanda kurumların yüksek eğitim kalitesiyle beraber, eğitim kadrosunun da mükemmelliğini tesciller.

2. AKADEMİK PROGRAM

Anaokulumuz, T.C. Millî Eğitim Bakanlığı'nın kanun ve yönetmeliklerine tabi özel bir kurum olarak hizmet vermektedir. Eğitim programımız birçok uluslararası programın harmanlanmasından oluşan sorgulama odaklı bir programdır.

- TÜRKÇE PROGRAMI

Öğrencilerimizin ana dilinde kendilerini ifade etmeleri zengin içerikli etkinlikler ve oyun yoluyla sağlanır. Aktif öğrenme hedeflenir.

- NİTELİKLİ FRANSIZCA PROGRAMI

Erken çocukluk döneminde ana dilinin yanında ikinci bir dilin ve dil becerilerinin kazanılmasının önemini bilerek, öğrencilerimizin Fransızca dilini tanımasını hedeflenir. Oyun odaklı, drama temelli etkinliklere yer verilir.

- KODLAMA MATERNELLE

Kodlama eğitimi evrensel bir dil olan matematiğin teknolojik ifadesidir. Anaokulundan itibaren başlayan temel matematiksel düşünce sistemi ile öğrencilerin sorgulama becerileri geliştirilir.

- MATEMATİK VE FEN BİLİMLERİ PROGRAMI

Aritmetik ve deney çalışmaları (GEMS – Great Explorations in Maths and Science) ile bütünsel gelişim süreçlerine katkı sağlanır.

- SOSYAL BİLGİLER PROGRAMI

Farklı kültürleri, sosyal ortamları, doğa ve çevreyi inceleme, kültür-sanat aktiviteleri, mutfak etkinlikleri, geziler yapılır.

- BEDEN EĞİTİMİ PROGRAMI

Beden Eğitimi dersleri, öğrencilerin çeşitli bedensel etkinliklerde ve spor dallarında temel becerileri kazanmalarını hedefler.

- MÜZİK, YARATICI DRAMA VE GÖRSEL SANATLAR PROGRAMI

Sanat etkinlikleri, çeşitli hikayeler, şarkılar, orff ve drama yoluyla çocukların kendilerini ifade etmeleri sağlanır.

- GEZİLER: LE PROJET ARC-EN-CIEL

Eğitimin sınırlarını genişletmeyi amaçlayan ve gökkuşağının farklı renklerini temsil eden gezilerdir.

3. UZAKTAN EĞİTİM MODELLERİ VE UYGULAMALARI

Uzaktan eğitim program uygulamaları T.C. Millî Eğitim Bakanlığının açıklamaları doğrultusunda hibrit (karma) ve uzaktan öğrenim (çevrim içi) olarak şekillenir.

4. AKADEMİK GELİŞİM ÇALIŞMALARI

Anaokulunda çocukların temiz hava ve hareket ihtiyaçlarının olduğu göz önünde bulundurularak tüm çocukların bahçeye çıkmaları sağlanır. Çocuklar sınıf aktiviteleri için de oyun alanını kullanabilir.

- PORTFOLYO ÇALIŞMALARI

Sınıf içi etkinliklerinin öğrencinin seçimi sonucunda bir araya getirilip, sunulan öğrenci ürün dosyasıdır. Bu çalışma öğrencinin bireysel olarak velisine ve öğretmenine yaptığı bir sunumdur.

- REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK BİRİMİ

Anaokulumuzun rehberlik birimi, öncelikle öğrencinin kendisini ve çevresini tanımasına yardımcı olur. Her çocuğun düzenli gelişim takiplerini yapar, varsa normal dışı gelişmelerin erkenden tespit edilmesine yardımcı olurken aileyi bu doğrultuda bilgilendirip yönlendirerek öğrenciye okul ortamında mümkün olan desteği sağlar.

Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimi ile yapılacak görüşmeler önceden randevu alınarak belirlenmektedir.

5. VELİ OKUL İLETİŞİMİ

Okul, aile ve öğrenci üçgeninde sağlıklı ve dinamik ilişkiler oluşturmak okulun eğitim felsefesinin vazgeçilmez bir parçasıdır.

Velilerimizin, okul yöneticileri ve öğretmenlerimizden gelecek öneri ve yönlendirmeleri dikkate almaları öğrencilerimizin uyum sürecini kolaylaştırır. Velilerimizin okul web sitemi ve K12 üzerinde bulunan öğretmen görüşme günlerini ve saatlerini dikkate alarak görüşme yapmaları her zaman mümkündür. Velilerimizin görüşme saatlerinin dışında okul içine girmemeleri ve danışmada beklemeleri önemlidir.

- BİREYSEL VELİ TOPLANTILARI

Öğrenci bazında yıl içinde yapılacak bireysel veli toplantıları belirtilen tarih ve zaman aralıklarında isteğe bağlı olarak çevrimiçi veya yüz yüze yapılacaktır. Yüz yüze görüşmek isteyen velilerimiz öğretmenler için belirtilen görüşme saatlerinde randevu olarak bireysel görüşme sağlayabileceklerdir.

- PORTFOLYO SUNUM GÜNLERİ

Portfolyo sunumu yapılacak günlerde velilerimiz okula belirtilen saatte öğrencilerimiz ile beraber gelip, sunumun ardından birlikte ayrılırlar. Bu günlerde servis hizmeti yoktur. Görüşmelerin aksamaması için velilerimizin saat ve tarih bilgilerine uyması önemlidir.

- SMS

Okulun genelini kapsayan önemli duyurular, iletişim olanakları elverdiği durumlarda, cep telefonunuza SMS yolu ile iletilecektir. Telefon numarası değişikliklerini vakit kaybetmeden lütfen okul idaresine bildiriniz.

- E-POSTA

Okulumuz sizlerle paylaşmak istediği önemli ve genel duyuruları e-posta aracılığı ile yapar.

- WEB SİTESİ

Okul web sitesi, okulla ilgili genel bilgiler için bir portaldır. Takvim ve etkinlikler hakkındaki özel güncellemeler, e-posta sistemimiz aracılığıyla doğrudan velilere gönderilir.

- K12. NET

K12 eğitim portalı ile velilerimiz, öğrencilerimizin eğitim süreçlerini izleyebilir, öğretmen-veli-öğrenci ilişkisini yakından takip edebilirler.

- VELİ SEMİNERLERİ

Ders yılı boyunca Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Birimi tarafından velilerin, öğrencilerin ve okulun ihtiyacını duyduğu konular doğrultusunda düzenlenen seminerlerdir.

- AKADEMİK TAKVİM VE ÇİZELGELER

Akademik takvim okul etkinliklerinin, belirli gün ve haftaların, gezilerin, duyuruların işlendiği takvimdir. Çizelgeler gün içindeki rutin akışı gösterir. Okul çalışma takvimi, okul haftalık ders giriş ve çıkış saatleri ve öğrenci etkinlikleri konusunda okul yönetimi, öğrenciler yararına değişiklikler yapabilir. Okul bu konudaki değişiklikleri velilere bildirir. Okulumuz, MEB tarafından onaylanmış 4 dönemlik çalışma takvimini uygular. Bir ders yılı 180 iş gününden oluşur. Akademik Yılı Takvimine K12 eğitim portalından ve web sitemizden ulaşabilirsiniz.

- KAYIT YENİLEME

Okulumuzda bir üst sınıfa geçen öğrencilerimizin kayıt yenileme işlemleri her yıl mayıs ayının ilk haftalarında başlar, ayın sonuna kadar devam eder. Kayıt Kabul Ofisi tarafından takip edilen kayıt yenileme işlemi mali ve idari kayıttan oluşur. Kayıt yenileme ile ilgili gerekli bilgiler ikinci dönem itibarıyla velilerimize ulaştırılır. Ayrıntılı bilgi için okul muhasebe birimi ile irtibata geçilir.

Önemli Not: Güncel iletişim bilgilerinin anaokulu müdürüne bildirilmesi büyük önem taşımaktadır. Adres ve telefon değişikliklerinizin okula bildirilmesi konusunda lütfen hassasiyet gösteriniz.

- ACİL DURUMLARDA İLETİŞİM

- ✓ Okul saatleri içerisinde yaşanan deprem veya bir başka doğal afet durumunda, eğer yakın bir konumdaysanız okula ulaşmaya çalışınız.
- ✓ Doğal afet sebebiyle okula ulaşımın zorlandığı durumlarda öğrencilerimiz bizlerin koruması altında olacaktır.
- ✓ Okulumuz bir acil durum karşısında “telefon, SMS mesajı, web sitesinden bilgilendirme” gibi en etkin iletişim kanallarını kullanarak öğrencilerimizin velilerine ulaşmaya çalışır ve öğrenciyi velisine teslim etmeyi amaçlar.
- ✓ Olumsuz hava şartları sebebiyle okulların tatil edilmesiyle ilgili resmi açıklamalar için radyo ve televizyon kanalları takip edilmelidir.

6. GÜNLÜK RUTİNLER

- OKULA GELİŞ

Tüm öğrencilerimizin okula geliş saatlerine titizlikle uyması beklenmektedir. Okula geliş saati 08:10 dur. Günlük işleyişimizin aksamaması açısından geç kalınmaması önemlidir.

- OKULDAN AYRILIŞ

- ✓ Okuldan çıkış saati 15.20’dir. Öğrencilerimizi okul çıkışında almak isteyen velilerimizin anaokulu danışma bölümünde beklemeleri gerekmektedir.
- ✓ Öğrenci, velisi dışında bir başkası tarafından alınacaksa veya kendisi dönecekse, etkinlik öncesinde mutlaka velisi tarafından yazılı ve imzalı şekilde hazırlanmış bilgilendirme yazısını aynı gün lütfen saat 13:00’e kadar eğitim sorumlusu Ebru Kurtuluş Sarı’ya ekurtulus@yenesil.k12.tr veya anaokulu müdürü Çiğdem Mahmoudi ‘ye cmahmoudi@yenesil.k12.tr ve servis yetkililerine e-posta ulaştırmalıdır.
- ✓ Okul dışında yapılan etkinlikler sonrası öğrenciler sadece velilerine teslim edilir.

- ✓ Çocuğunuz okuldan sizin veya sizin uygun göreceğiniz bir başkası tarafınızdan alınacaksa ve servis aracını kullanmayacak ya da değiştirecek ise eğitim sorumlusu Ebru Kurtuluş Sarı'ya ekurtulus@yenesil.k12.tr veya anaokulu m¼d¼r¼ Çiğdem Mahmoudi 'ye cmahmoudi@yenesil.k12.tr haber verilir.

• ÖĞRENCİ DEVAMSIZLIĞI

- ✓ Okula gelmeyen öğrencinin mazeret bilgisi, velisi tarafından aynı g¼n en geç sabah 10.00'a kadar sınıf öğretmenine, eğitim sorumlusu Ebru Kurtuluş Sarı'ya ekurtulus@yenesil.k12.tr veya anaokulu m¼d¼r¼ Çiğdem Mahmoudi 'ye cmahmoudi@yenesil.k12.tr bildirilmelidir.
- ✓ Her g¼n okula gelmeyen öğrencinin velisine okul tarafından bilgilendirme Sms'i gönderilir ve velinin okulu bilgilendirmesi beklenir.
- ✓ Öğrencilerin yakalandıkları tüm bulaşıcı hastalıklar ve/veya çocuk hastalıkları, velileri tarafından ivedilikle okul hemşiresine bildirilmelidir.

• YEMEK

Anaokulu, ilkokul ve ortaokul sonuna kadar yemek hizmeti eğitim ile birlikte ele alınan, Özel Yeni Nesil Okulları misyonunun ayrılmaz bir parçasıdır.

Okulumuzun yemek hizmeti ISO ve TSE standartları belgelerine sahip firmanın, deneyimli beslenme uzmanı ve öğrencilerimizin isteklerini göz ön¼nde bulunduran görevli öğretmenlerimiz tarafından onların g¼nl¼k beslenme ve kalori ihtiyaçlarına göre hazırlanmaktadır.

Okulun ilk haftalarında yapılan men¼ler taslak listelerdir. Bu listeler gözlemlerimiz ve gelen öneriler doğrultusunda ikinci haftadan itibaren yeniden şekillenir ve gerekli değişiklikler yapılır.

Öğrencilerimizin sağlıklı, dengeli beslenmeleri ve büy¼meleri için okulumuzda sabah kahvaltısı, öğlen yemeği ve ikinci kahvaltısı olmak üzere üç öđđ¼n yemek verilmektedir. Okulumuzda kantin hizmeti yoktur.

Okulumuzda prosed¼r olarak her g¼n yenen yemeklerden örnek alınmakta ve herhangi bir sağlık durumuna karşı en az 24 saat saklanmaktadır.

Her ayın sonunda bir sonraki ayın yemek menüsü web sitesinde ve k12 portalında paylaşılır.

• KAMPÜS ZİYARETLERİ: GÜVENLİK, KİMLİK

YN Okulları olarak kapımız veli ve misafirlerimize her zaman açıktır. Güvenlik nedeniyle, velilerin ve velilerce görevlendirilen kişilerin öğrencileri okuldan almak için ya da başka bir amaçla okulu ziyaretleri sırasında kampüs içinde kimlik göstermeleri gerekmektedir. Görevliler ziyaretçilerden fotoğraflı bir kimlik talep ederler.

Okulumuzun güvenliği, kamera ve elektronik güvenlik ekipmanları ile desteklenmiş olup, okullarımızda 5188 sayılı Özel Güvenlik Kanununa tabi olarak faaliyet gösterir.

• OKUL KIYAFETLERİ

- ✓ Her öğrencimiz okul kıyafetlerine uymakla yükümlüdür. Tören ve resmi günlerde üniformayla gelinmesi zorunludur. Kıyafet kuralları okul saatleri içinde olduğu kadar okul gezilerinde de geçerlidir.
- ✓ Cuma günleri serbest kıyafet günüdür.
- ✓ Işıklı ve tekerlekli olmayan spor ayakkabıları giyebilir.
- ✓ Serbest günlerin dışında okul formasının haricinde kıyafet giyinilmemelidir.
- ✓ Öğrenci okul gezilerine okul kıyafeti ile katılır.
- ✓ Öğrencilerimizin saçları uzun ise toplayarak okula gelmeleri hijyen açısından önemlidir.
- ✓ Okul kıyafetlerinin içine ad ve soyadı işlenmelidir.

• KAYIP EŞYALAR

- ✓ Kayıp eşyalar, kayıp eşya dolabında saklanır. Kayıp eşya dolabından teslim alınmayan eşyalar eğitim yılı sonunda hayır kurumlarına/kardeş okullara bağışlanır.
- ✓ Öğrencilerimizin, kişisel araç-gereçleri ile kıyafetlerini kendi isimleri ile etiketlemeleri önemlidir. Kişisel eşyasını kaybeden öğrenci sınıf öğretmenine veya eğitim sorumlusu Ebru Kurtuluş Sarı'ya ekurtulus@veninesil.k12.tr haber verir.
- ✓ Okula herhangi bir değerli eşya getirmemelidir. Kayıp olması durumunda sorumluluk öğrenciye aittir.

7. GENEL HİZMETLER

• SAĞLIK HİZMETLERİ

Okul reviri çalışmalarını temelde ilk tanı/tedavi ve koruyucu hizmetlerin sunulduğu bir anlayışla yürütülür. Revirde tam gün, deneyimli hemşire hizmet vermektedir. Gün içerisinde herhangi bir düşme veya yaralanma durumunda ilk müdahale okul hemşiresi tarafından yapılır ve öğrencinin velisine bilgi verilir.

Öğrencilerin sağlık bilgilerini içeren formun eksiksiz doldurulması rutin sağlık kontrollerimiz açısından önemlidir. Ailenin onayı olmadan öğrenciye sağlıkla ilgili ilaç verilmez. Öğrencinin okulda rutin/durumsal olarak kullanılması gereken ilacı varsa velisi tarafından yazılı olarak bildirilir.

• OKUL SERVİS ARAÇLARI

- ✓ Okul ulaşım hizmeti AZ-AL Turizm A.Ş. tarafından sağlanmaktadır. Servislerde öğrencilerimizin güvenli bir şekilde yolculuk yapmalarını sağlamak amacıyla hostesler bulunmaktadır.
- ✓ Servis şirketi her veliye aracın plaka numarasını, şirketin telefon numaralarını şoförün ismini ve telefon numarasını içeren bir bilgi verir.
- ✓ Servisle gelen öğrencilerin zamanında okula gelebilmeleri için belirtilen servis saatinde hazır bulunmaları ve servisi bekletmemeleri önemlidir.
- ✓ Yol üzerinde diğer çocukların alınmasını geciktireceği için, hiçbir servis belirli bir durakta **3 dakikadan fazla beklemeyecektir.**
- ✓ Sabahları servis kullanmayacak öğrenciler için servis şoförleri veli tarafından bir gece önce veya servis alım saatinden 30 dakika önce mutlaka bilgilendirilmelidir.
- ✓ Her öğrenci, belirlenen saatte, servise binebilmek için hazır olmalıdır.

Günlük değişikliklerde;

Çocuğunuz okuldan sizin veya sizin uygun göreceğiniz bir başkası tarafınızdan alınacaksa ve servis aracını kullanmayacak ya da değiştirecek ise, aynı gün lütfen saat 13:00'e kadar durumu öğrenci velisi tarafından eğitim sorumlusu Ebru Kurtuluş Sarı'ya ekurtulus@yenesil.k12.tr veya anaokulu müdürü Çiğdem Mahmoudi'ye cmahmoudi@yenesil.k12.tr ve servis yetkililerine e-posta veya bir dilekçe ile elden ulaştırınız.

Servis İletişim Sorumlusu : Ali Apaydın
ali.apaydin@ilkemtur.com.tr

- TEMİZLİK HİZMETLERİ

Okulumuz temizlik personeli gün içinde okul ortamı, dersliklerin ve tuvaletlerin hijyeninden sorumludur. Ayrıca her akşam, okul genel temizliği bittikten sonra elle tutulan tüm bölgeler (merdiven trabzanları, kapı kolları, elektrik düğmeleri, musluklar, klozet kapakları, vb.) dezenfekte edilmekte ve tüm tuvaletler Sağlık Bakanlığı'nın önerdiği dezenfektanlar ile temizlenmektedir. Okul bahçesi özel bir firma tarafından düzenli olarak ilaçlanır ve dezenfekte edilir.

- YEMEK HİZMETLERİ

Okulumuzun yemek hizmeti bu eğitim öğretim yılı için yapılan sözleşme gereği ISO 9001 ve ISO 22000 belgelerine sahip, Sardunya firması tarafından verilmektedir. Okulumuzda prosedür olarak her gün yenen yemeklerden örnek alınmakta ve herhangi bir sağlık durumuna karşı en az 24 saat saklanmaktadır.

- İÇME SUYU

Okulda musluklardan akan su içilebilir niteliktedir. Okuldaki su, çok aşamalı bir filtreleme sisteminden geçirilmektedir ve Sağlık ve Güvenlik standartlarına uygundur. Okul musluklarından periyodik olarak alınan su numuneleri test için özel laboratuvara ve Hıfzıssıhha laboratuvarına gönderilmektedir.

8. YN OKULLARI VELİLERİNDEN BEKLENEN SORUMLULUKLAR

- ✓ Öğrencinin sağlık, disiplin ve devam durumu ile yakından ilgilenmek, okulu bilgilendirmek.
- ✓ Öğrencinin okula üniforması ile gelmesini sağlamak.
- ✓ Okul içi ve dışı eğitim-öğretim işlerinin sağlıklı ve etkili yürütülmesi için, "kurum, idareci ve öğretmen" saygınlığını korumaya özen göstermek ve bunu öğrencilere aşılamak.
- ✓ Velisi olduğu öğrencinin sınıfına, eğitim yılında öğretmenin planlamasına uygun olarak girmek. Öğrenci velisi olarak, arzu ettiğinde, eğitim yılında çocuğunun sınıfına randevu alarak sınıf/ders öğretmenin planladığı biçimde uymak şartıyla katılmak.
- ✓ Kuruma karşı her konuda dürüst davranmak.
- ✓ Öğrencinin okul demirbaş eşya ve araç gerecine zarar verdiği takdirde ödemek.

- ✓ Öğrencinin sınıfını, servisini ve eğitim ortamını paylaştığı diğer arkadaşlarının öğrenme haklarına zarar verdiği tespit edildiğinde okul ile iş birliği yaparak sorunu çözümlmek.
- ✓ Her yıl tespit edilen okul ücretini, okulun belirlemiş olduğu kayıt takvimine göre ödemeyi ve öğrencinin kayıt işlemlerinin yapılabilmesi için gerekli evrakları Kayıt Kabul Birimine teslim etmeyi, aksi halde yerine başka öğrenci alınacağını bilmek.

9. AKADEMİK KADRO

Çiğdem MAHMOUDİ	Anaokulu Müdürü	cmahmoudi@yenesil.k12.tr
Ebru Sarı	Eğitim Sorumlusu	ekurtulus@yenesil.k12.tr
Aslı Kaya	Okul Öncesi Öğretmeni	aslikaya@yenesil.k12.tr
Nurhan Aktürk	Okul Öncesi Öğretmeni	nakturk@yenesil.k12.tr
Safiye Görgün	Okul Öncesi Öğretmeni	sgorgun@yenesil.k12.tr
Seda Kesova	Fransızca Öğretmeni	skesova@yenesil.k12.tr ;
Zeynep Uçar	Fransızca Öğretmeni	zucar@yenesil.k12.tr
Aylin Kav	Fransızca Öğretmeni	akav@yenesil.k12.tr

10. YÖNETİM VE İDARİ İŞLER

Ekin CENGİÇ	Vakıf Koordinatörü	ecengic@yenesil.k12.tr
Ayşin ÜRKMEZ	Öğrenci İşleri ve Okul Sekreterliği	aarkmez@yenesil.k12.tr
Mustafa Ünal	Bilgi İşlem	mustafau@yenesil.k12.tr
Serenat AZAK	Kültür ve İletişim / Kayıt Kabul	sazak@yenesil.k12.tr
Leyla DEMİRKAN	Muhasebe	ldemirkan@yenesil.k12.tr
Beytullah Altuntaş	Muhasebe	baltuntaş@yenesil.k12.tr
Nursel MÜFTÜOĞLU	Hemşire	nmuftuoglu@yenesil.k12.tr