

Okul sonrası bakım merkezi (Hort) ABC "August Hermann Francke"

Sevgili veliler,

"Hort-ABC " (Okul sonrası bakım merkezi) rehberimiz sorularınıza yanıt bulmanıza yardımcı olmayı amaçlamaktadır.

Sizinle konuşmaya her zaman açığız ve çocuğunuzun kurumumuzdaki refahı için sizlerle birlikte iyi bir iş birliği umuyoruz.

Sorularınızı ve önerilerinizi dinlemeye her zaman hazırız.

A

Çocuğunuzun kaydı

- **Prosedür**

İlkokul kayıt formları aynı zamanda okul sonrası bakım merkezi başvurusunu da (Hortantrag) içermektedir veya okul sonrası bakım merkezini tanıtmak için okul sonrası bakım merkezi (Hort) yönetiminden randevu alınabilir:

Tel. 0345-2127504 Christiane Lubaczowski (okul sonrası bakım merkezi müdürü)

Katrin Henze (okul sonrası bakım merkezi müdür yardımcısı)

Kayıt formunu web sitemizde de bulabilirsiniz:

www.francke-halle.de/de/kinderhort

B

Eğitim, yetiştirme, bakım

- **Sözleşme**

Sözleşme, okul sonrası bakım merkezi müdürüyle imzalandıktan sonra çocuğunuz bakım merkezine katılabilir. Katılımın ilk gününde bir **sağlık raporu** gereklidir!

- Sözleşmenin Sonlandırılması:

- Yazılı olarak, fesih süresinin bitiminden 3 ay önce sonlandırılır.

- 4. sınıfa giden bakım merkezi öğrencileri için okul yılının bitiminde fesih gerekmez. Bakım merkezi sözleşmesi otomatik olarak 31.07 tarihinde sona erer.

- **Çocuk bakım saatleri**

- Bakım Saatleri: 12.15 - 18.00 Sabah bakım hizmeti için ilkokulda önceden kayıt gereklidir.

- Tatiller: Sabah 7'den akşam 5'e kadar (İşletme tatilleri hariç - duyurulara bakınız!

- **Çocuk bakım masrafları**

- Tatil masrafları: Kayıtlı tatil günü başına 1 € (ebeveynler tarafından yönetilir)

Ulaşım biletleri + giriş ücretleri ekstra ödenir.

Etkinlikler, kutlamalar, doğum günleri: Çocuk başına aylık 1,50 €

C

Boş zaman etkinlikleri

- harika teklifler

- Herkes için bir şey var - birçok olanak sunuyoruz

D

Tanı ve Destek Gerekisini Olan Çocuklar

- okul sonrası bakım grubuna entegre edilir (okul sonrası merkezinde ek personel için başvuru yapıldıktan sonra destek mümkündür.)

E

Eğitmenler- Danışman Pedagoglar

1. sınıf: Bayan Hablenko, Bayan Réthy, Bay Petersen, Bayan Stöber

2./3. sınıf: Bayan Tänzer, Bay Stephan, Bay Correa, Bay Nette

Bayan Weigelt, Bayan Franke

4. sınıf: Bayan Wölfer, Bay Glaser

- **Veli temsilcileri**

Her sınıf seviyesinde en az bir veli temsilcisi iletişim için görevlidir.

- Veli temsilcileri, veli temsilcisi panosunda belirtilmiştir.

- **Veli Konseyi**

- İhtiyaca göre ve büyük projelerden önce toplanır.

- Veliler ve müdür arasında ki iletişimi sağlar.

- **Veli Toplantıları**

- Genellikle sınıf öğretmenleri ile birlikte yapılır

- Velilerin talebi üzerine, ayrı olarak okul sonrası bakım merkezi eğitimleriyle de gerçekleştirilebilir

- **Veli İşbirliği**

- İyi bir işbirliği, sık iletişim, bolca öneri ve yardımlaşma bekliyoruz.

- Veli anketleri, veli konseyi aracılığıyla veya form yoluyla yapılır.

- Eğitimci ile kapı kapı dolaşarak kısa görüşmeler yapılabilir

- Eğitimci ile bire bir görüşmeler randevu ile mümkündür

- Ebeveynler ve eğitimciler arasında eğitim ortaklığı

(dürüstlük, açıklık, nesnellik ve işbirliği gerektirir)

- Ebeveynler çocukların en önemli bakım verenidir.

- Eğitimciler çocuklar okul sonrası zamanı için destekler ve talep üzerine tavsiyelerde bulunur

- Eğitimciler, okul sonrası bakım sırasında çocuğun sorumluluğunu üstlenir.

- **Velilerle İlk Görüşmeler**

- Sizlerle birlikte okul sonrası bakım hizmetine dair beklentilerinizi ve isteklerinizi paylaşmak

- ve çocuklarımızı daha iyi tanımak için ilk görüşmeleri yaparız.

F

Tatil bakımı

- Tatillerde bakım sunulur; bakım, bakım merkezi katında yapılır / İstisnalar mümkündür.

- İçerik çocuklara göre uyarlanmıştır

- Veliler tarafından her durumda **zamanında** kayıt yapılmalıdır: İsim, gün, bakım süresi gibi.

- Ek tatil masrafları kayıt ile birlikte ödenir (kayıt günü başına 1 €)

- Çocuklar belirtilen saatlerde merkezde bulunmalıdır

- Giriş ve ulaşım masrafları **karşılanmaz**

- **Kurum tatilleri**

- Kurum tatilleri, kurum tarafından veli temsilcileri ile koordineli olarak belirlenir ve gelecek eğitim yılı için veli toplantısında ve ilan panolarında duyurulur.

- Kurum tatilleri sırasında çocuğu için bakım hizmeti talep eden veliler, çocuk yuvası yönetimi ile iletişime geçmelidir.

- **Fotoğraflar**

- Bakım süresinin başlangıcında lütfen şunları getirin: 1 çocuk fotoğrafı + 1 aile fotoğrafı

- **Kayıp eşya**

- toplanmadığı takdirde ay sonunda hayır kurumlarına bağışlanacaktır

G

İçecek tedariki/atıştırma (Ara Öğün)

- 1.-3. sınıflarda her gün çay ve su sunulur: Aylık 2 € / gönüllülük esasına göre

- Öğrenciler ara öğün için evden kendi atıştırma malzemelerini getirmelidir

- 4. sınıf için, talep üzerine, çocuklarla birlikte atıştırma sağlanabilir. Ücretler talep üzerine ve ihtiyaca göre belirlenir.

- **Grup**

- 1. sınıf çocukları ilkokulun içinde ya da bakım merkezinin dış mekânında bakılır.

- 2. ve 3. sınıf çocukları bakım merkezinin üst katında bakılır.

- 4. sınıf çocukları "Villa Kunterbunt" adlı bağımsız bir alanda bakılır.

- **Doğum Günleri**

- Doğum günleri bakım merkezinde kutlanır.

- Veliler, **küçük ikramlar** (örneğin, kek, tatlılar) getirebilir.

- **Misafir çocuklar**

- Kısa süreli ve istisnai olarak bakım hizmeti verilen çocuklar içindir. Yalnızca boş kapasite varsa mümkündür.

- Veliler, önceden kurumla geçici bir sözleşme yapmalıdır.

H

Ev Ödevi

- Çocuklar dört yıl boyunca ev ödevlerinin yapılması ve sorumluluğunun kendi görevleri olduğunu öğrenmelidir.
- 1. sınıf öğrencilerinin ev ödevleri okulda yapılır (bakım merkezi öğretmenleri tarafından desteklenir), kontrolü evde ebeveynler tarafından gerçekleştirilir.
- 2. ve 3. sınıf çocukları, mevcut ev ödevi odalarında ev ödevlerini bağımsız olarak yapma fırsatına sahiptir.
- Eğer bir öğrenci ödevlerini yapmakta zorluk yaşarsa, çocuklar ve öğretmenler gerektiğinde bir ara verme kararı alabilirler.
- Ev ödevleri hakkında bilgi, ev ödevi defterine not edilir.
- Öğrenme materyali ve yapılan ödevlerin doğruluğunu kontrol etme sorumluluğu **ilkokulun** eğitim personeline aittir.
- Sözlü ödevler için, örneğin şiir ve şarkı söylemek veya öğrenmek, okul sonrası bakım merkezinin odaları mevcuttur ve çocuklar tarafından bağımsız olarak kullanılabilir.
- Öğrenme başarısının izlenmesi ebeveynlerin sorumluluğundadır.

I/J

Bilgiler

- Bakım merkezi kaydı, **sadece** okul başlangıcında geçerli bir sağlık raporu ve çocuğun aşı durumunun kanıtı ile veya doktor tarafından yapılan bir danışma görüşmesi ile yapılabilir.
- Temel bilgi formu, yüzme izni, fotoğraf çekimi ve çocuğu teslim alma izinleri ve vekaletnameleri gibi belgeleri lütfen okulun en geç ilk günü teslim ediniz.
- Telefon numarası veya adres değişikliklerini yazılı olarak bildiriniz.
- Bulaşıcı bir hastalık durumunda derhal bilgi verilmelidir – Tekrar dönüş yalnızca sağlık raporu ile yapılabilir.
- Yazılı bildirimler ayrıca şu adrese yapılabilir: hort@francke-halle.de

- **Kültürlerarası çalışma**

- Kültürlerarası çalışma, çocuklar ve ailelerle günlük etkileşimimizin temel bir parçasıdır.
- Dünya çapında sunulan etkinlikler, tüm bakım süresi boyunca mevcuttur.
- Bu etkinliklerin düzenlenmesine ebeveynleri de dahil etmekten mutluluk duyarız; herhangi bir fikriniz varsa lütfen bizimle iletişime geçin!
- Her türlü destek ve önerinizi memnuniyetle karşılıyoruz.
- Franckesche Stiftungen ve bakım merkezi ile ilgili güncellemeleri ayrıca Franckesche Stiftungen'in internet sitesinden ve şu adresten alabilirsiniz:

www.francke-halle.de/de/kinderhort

K

İşbirliği

- Çocuklarımızın iyiliğine hizmet eder.
- İlkokul, bakım merkezi ve çocuk yuvaları arasındaki geçişleri kolaylaştırır.
- Veliler ile eğitimciler, okul ve bakım merkezi, diğer kuruluşlar arasındaki işbirliğini destekler.
- Çocukların başarısı ve herkesin kendini iyi hissetmesi için sağlıklı bir temel oluşturur.

- **Konsept**

- Kurumda incelenebilir.

- Tekliflerimiz/ programlarımız hakkında bilgiye ayrıca üç ayda bir yayınlanan bültenimizden ulaşabilirsiniz. Bülteni, ayrıca her çeyrekte internet sitemizde bulabilirsiniz:

www.francke-halle.de/de/kinderhort

L

Yönetim

- Bakım merkezindeki olaylardan ekip ile birlikte sorumludur.
- Kurum, veliler, eğitimciler, öğretmenler ve kamu arasında koordinasyon sağlar ve aracılık eder.
- Veliler, veli konseyi ve bakım merkezi ile ilgili tüm konularda irtibat kişisidir

- Ofis saatleri: Salı 14:00 - 16:00 (okul sonrası bakım günleri)

Perşembe 14-16 h

- Diğer randevular önceden ayarlanarak mümkündür.

- Müdür: Bayan Lubaczowski,

Bayan Henze (okul sonrası bakım merkezi müdür yardımcısı)

Tel.: 0345-2127504

hort@francke-halle.de

M

Öğle yemeği tedariki

Tedarikçi: Leib & Seele

Tel. 034605-149986

- Öğle yemeği için kayıt ve iptaller ebeveynler tarafından yapılır.

- Veliler, yemek tedarikçisinin sözleşme ortağıdır. Okul, öğle yemeği hizmetinin okul saatlerinde nasıl sunulacağını düzenler.

Tatil döneminde:

- Öğle yemeği için günlük kayıt ebeveynler tarafından yapılır.

- Öğle yemeği paketlerinde değişiklik (günlük geziler) ebeveynler tarafından yapılmalıdır.
- Öğretmenler öğle yemeğinde çocuklara eşlik eder

- **Söz sahibi olma hakkı**

- Veli katılımı bizim için çok önemlidir; herhangi bir öneriniz, yorumunuz veya eleştiriniz varsa lütfen bizimle veya veli temsilcileriyle iletişime geçin

N

Yenilikler

- Eğitmenler yeniliklere açıktır ve bunları velilerle birlikte uygulamak için çaba gösterirler.
- Yenilikleri bakım merkezindeki ilan panolarından, üç aylık bültenimizden veya internet sitemizden öğrenebilirsiniz.

- **Acil Durum Numaraları**

- Lütfen her zaman güncelleyin!
- Acil bir durumda sizi telefonla da ulaşabileceğimizden emin olun!

O

Yeni fikirlere açık

- Çocukların her yönden oyun ve öğrenme fırsatlarına olan ihtiyaçlarına dikkat ediyoruz
- Çocukların oyun, öğrenme, hareket ve dinlenme için bireysel ihtiyaçları dikkate alınır.
- Kızlar ve erkekler kendi zamanlarını ve başkalarının zamanlarını nasıl yöneteceklerini öğrenirler.
- Aktiviteler, odalar ve kişiler arasında seçim yaparlar ve önerileriyle aktif olarak katkıda bulunurlar.
- Kendi kendini organize etme, bağımsızlık ve sorumluluk alma becerilerini geliştirirler.

- **Teklifler:**

- Sosyal öğrenme eğitimi
- 1. sınıflar için çeşitli konularda günlük etkinlikler
- Kültürlerarası öğrenme/ önyargı farkındalığı eğitimi ve öğretimi
- 2. ve 3. sınıflar için kulüpler/ AG'ler - bkz. bildirimler, çapraz yaş grupları arası etkinlikler
- -Vakıfların tematik yılı için programlar

Tüm programlar ücretsizdir, **çocuklar** katılıp katılmayacaklarına kendileri karar verir ve kayıt olurlar. Bazı ek programlarda küçük malzeme ücretleri olabilir.Değişiklik yapılabilir!

Dışarıdan Sunulan Etkinlikler/ programlar:

- Ebeveynler, çocuklarının okul sonrası bakım merkezinin dışındaki harici etkinliklere katılımını bildirmelilerdir.

Katılımın kesin olarak belirlenmesi ve ulaşım bilgisi yazılı olarak yapılmalıdır! Dışarıdan sunulan tekliflerde gözetim sorumluluğu bakım merkezine ait değildir!

P

Okul sonrası bakım merkezinin ortakları

- Veliler ve aile üyeleri
- „August Hermann Francke“ İlkokulu
- Francke Vakıfları Aile Yetkinlik Merkezi, Francke Vakıfları Spor Kulübü
- Krokoseum, şehir kütüphanesi
- Vakıf arazisinde ve şehir bölgesinde bulunan tesisler
- Halle Gönüllü Ajansı

Ve çok daha fazlası...

Q

Kalite yönetimi

- Yönergelerimiz ve kurallarımız hakkında bilgi almak için kalite sorumlumuz Frau Wölfer ile iletişime geçebilirsiniz.

R

Dinlenme

- Lütfen çocuğunuza okul sonrası programlara katılması için ihtiyaç duyduğu / istediği huzur, sessizlik ve zamanı verin.

S

Güvenlik

- Bakım merkezi çocukları, okul çağındaki çocuklardır ve bağımsızlık düzeyleri farklılık gösterir.
- Kendi güvenlikleri için, davranışlarını daha iyi kontrol etmeleri, tehlikeleri tanımaları ve bunlardan kaçınmaları öğretilir.
- Eğitimciler bu konuyla ilgili düzenli ve de gerektiğinde bilgilendirme veya uygulama yapar.
- Bakım merkezinin sorumluluğu, çocuğun girişte kaydedilmesiyle başlar ve çıkışta uğurlanmasıyla sona erer.

- Çocuklar girişte kendilerini kaydetmek ve çıkışta kaydını kapatmak zorundadır.
- Bakım merkezi çocukları, hangi alanda bulunmak istediklerine, hangi etkinliği kullanacaklarına ve bahçe/oyun alanına ne zaman gideceklerine kendileri karar verebilir.
- Ön koşul, çocuğun güvenilir bir şekilde davranması ve isim etiketini/ adını girişteki manyetik panoya yerleştirmesidir.
- Özel etkinlikler için formlar veliler tarafından yazılı olarak doldurulmalıdır (bakım merkezi tarafından verilir) ve bir öğretim yılı boyunca geçerlidir, örneğin yüzme izni (tatil dönemi için de geçerlidir).
- Elektronik cihazlar, oyuncaklar ve benzeri değerli eşyalar için sorumluluk kabul edilmez.

- **Sosyal öğrenme**

- Çocukların birbirlerini daha iyi tanımaları, güçlü yönlerini fark etmeleri ve iyi ilişkiler kurmaları amacıyla, okul yılının başında "sosyal öğrenme" etkinliği sunulmaktadır.
- Bu etkinlik; duygular, problem çözme, iletişim kurma ve çatışma çözümü gibi çeşitli alanları içerir.
- Bu program 2. ve 3. sınıflarda da devam eder; sorularınız veya ilginiz varsa, lütfen öğretmenlerle iletişime geçin.

T

Telefon numaraları

Okul sonrası bakım yöneticisi: Bayan Lubaczowski 0345 / 2127-504,

Bayan Henze (okul sonrası bakım merkezi müdür yardımcısı)

Ana merkezde (Holzplatz): 0163/ 8692202

Ana Mekândan Geri Dönüş Sonrası:

1. Sınıf Ek Binası: 0163/ 8692202

Eğitimciler 2. - 3. sınıf: 0345/ 2127505

Eğitimci 4. sınıf: 0345/ 2127506

Çocuklarınızla rahatsız edilmeden çalışabilmemiz için lütfen bizi **yalnızca** acil durumlarda arayın.

- **Sorumlu Kurum**

Halle'deki Francke Vakıfları

Franckeplatz 1, Ev 37

06110 Halle

(Aynı zamanda posta adresi olarak da kullanabilirsiniz.)

U

Giderler/ Masraflar

- Bakım merkezi ücretleri aylık ve yıl boyunca ödenmelidir.
- Bakım merkezi ücretlerinin gecikmesi, kurum tarafından bir ihtaraya yol açar.
- Ödeme yapılmazsa, çocuk bakım merkezine kabul edilmeyebilir.
- **Okul sonrası bakım ücretlerinde indirim için başvurular Halle Belediyesine yapılabilir.**
- Masraflara genel bakış ve idari konulara ilişkin bilgilerin yanı sıra

Okul sonrası bakım masraf dökümleri ve idari konular hakkında bilgi ile birlikte bir bakım merkezi sertifikasını Frau Haubus'tan (Kurum Yönetimi) talep edebilirsiniz:

Tel. 0345 2127477, haubus@francke-halle.de

V

Bakım/ Tedavi

- Önemli yaralanma veya hastalık durumlarında, doktora gidilebilmesi için ebeveynler bilgilendirilecektir.
- Eğitimci kazayı derhal yöneticiye bildirir ve kaza rapor formunu doldurur.

Saksonya-Anhalt Kaza Sigortası Fonu'na iletilir:

Unfallkasse Sachsen- Anhalt

Käuperstr. 31

39261 Zerbst/ Anhalt

- **İlaç verme**

- İlaçlar eğitimciler tarafından sadece istisnai durumlarda ve sadece geçerli doktor-ev-ebeveynler arasındaki **anlaşmalarla verilir.**
- İlgili formu Bayan Wölfer'den temin edebilirsiniz

- **Ebeveynler tarafından beslenme**

- Her çocuk öğleden sonra yemek yemelidir
- Sağlıklı gıdaya öncelik verilmelidir
- Lütfen çocuğun zevkine uygun bir şeyler paketleyin
- 1. sınıflar için çay/su, aylık talep üzerine **2 Euro** karşılığında temin edilebilir

- 4. sınıflar için kapsamlı bir atıştırma seçeneği mevcut olup, aylık 8 Euro'dur.

Ödeme: Zarfin üzerine kullanım amacı olarak "Vesper" (atıştırma), çocuğun adı ve dönemi yazılmalıdır.

Ödemeyi Frau Wölfer'e veya bakım merkezindeki posta kutusuna bırakabilirsiniz.

W

Refah

- Her çocuk bizimle kendini evinde hissetmeli ve okul sonrası merkezde geçirdiği zamanın tadını hiçbir endişe duymadan çıkarabilmelidir
- Çocuğunuzda değişiklikler fark ederseniz, bu konuda görüş alışverişinde bulunmak faydalı olabilir. - Çocuğunuzun problemlerini ve korkularını ciddiye alın ve bizimle birlikte bireysel çözümler arayın.

X/Y/Z

Eklmeler

- Ebeveyn işbirliği açıkça istenmektedir ve uzun yıllardır uygulanmaktadır
- Bolca çalışma, heyecan ve eğlence garanti edilir.
- 4. Sınıf sonunda bir kapanış töreni planlanmaktadır.