**ZEHRA SARAR ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **HİZMET ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| **1** | **Öğrenci Kayıtları** | **1-Okul öncesi eğitim aday kayıt formu**  **2-Acil durum bilgi formu**  **3-6 adet fotoğraf**  **4-Aşı Kartı Fotokopisi**  **5-Nüfus cüzdanı fotokopisi(çocuğun ve velinin)**  **6-Okul öncesi eğitim kurumları sözleşmesi**  **7-Ayrıca ücretsiz başvurularda yukarıda belirtilen belgelere ek olarak inceleme formu ve dilekçe alınmaktadır.** | **20 dakika** |
| **2** | **Öğrenci devam devamsızlık İşlemleri** | **Mazeret nedeniyle devamsızlıkta veli izin dilekçesi sunumu, Hastalık nedeniyle devamsızlıkta Rapor sunumu,** | **5 dakika** |
| **3** | **Öğrenci Nakilleri** | **Veli dilekçesi, e-okuldan nakil işlemi yapılır.** | **10 dakika** |
| **4** | **Öğrenci İşlemleri** | **Resimli veya resimsiz Öğrenci Belgesi için bir adet Fotoğrafla idareye müracaat edilir.** | **10 dakika** |
| **5** | **Öğrencilerin RAM a yöneltilmesi** | **Öğretmen -veli dilekçesi, öğrenci gönderme öncesi gözlem ve gelişim bilgileri formunun doldurulması** | **30 dakika** |
| **6** | **Mazeret ve Yıllık İzin İstemi** | **Mazeret ve yıllık izini gösterir belge (Personel İzin Yönetmeliğine uygun izin onay belgesi, ilçe onayı)** | **15 dakika** |
| **7** | **Hastalık Raporlarının İzne Çevrilmesi** | **Hastalık raporu, dilekçe (İzin Onay Belgesi)** | **15 dakika** |
| **8** | **Özlük hakları** | **Doğum yardımı, eş, çocuk yardımı, vb . yazılı beyanname ile** | **15 dakika** |
| **9** | **Öğrenci Gelişim Raporlarının Hazırlanması** | **M.E.B belirtilen tarihlerde girişlerin yapılarak,çıktıların alınması** | **Bakanlıkça belirtilen tarihlerde** |
| **10** | **Mebbis İşlemleri** | **Dilekçe ile Personelin başvurusu (Görev yeri belgesi, şifre isteği, vb)** | **15 dakika** |

**‘‘Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.**

**İlk Müracaat Yeri :Zehra Sarar Anaokulu Müdürlüğü         İkinci Müracaat Yeri :Odunpazarı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İsim :Emel YILDIRIM                                             İsim : Kürşad ÖNDER CEYLAN**

**Ünvan :Okul Müdürü                                               Ünvan :İlçe Milli Eğitim Müdürü**

**Adres : Çankaya Mah. Çimenliyol Sok. Adres:Akarbaşı Mah. Ada Sok. No:35**

**No:4 Odunpazarı / ESKİŞEHİR Odunpazarı/Eskişehir**

**Tel :2193738 Faks :2193739 e-posta :970193@meb.k12.tr Tel:2306061 Fax:2304010**