***T.C***

***MARMARAEREĞLİSİ KAYMAKAMLIĞI***

***HACI MEHMET SÖYLEMEZ ANAOKULU 2019-2020 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI***

***KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra****No** | **HİZMET ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMET****SORUMLUSU** | **ONAY** | **HİZMETİN****TAMAMLANMA SÜRESİ****(EN GEÇ)** |
| **1** | **Öğrenci Kayıtları** | **Okul Öncesi Eğitim Aday Kayıt Formu** | **Müdür Yardımcısı** | **Okul Müdürü** | **30 dakika** |
| **Acil Durum Bilgi Formu** |
| **4 Adet Fotoğraf** |
| **Aşı Kartı Fotokopisi** |
| **Nüfus Cüzdanı Fotokopisi** |
| **Okul Öncesi Kurumları Sözleşmesi** |
| **2** | **Öğrenci Nakilleri** | **Veli dilekçesi, e-okuldan nakil işlemleri**  | **Müdür Yardımcısı** | **Okul Müdürü** | **10 dakika** |
| **3** | **Öğrenci İşlemleri** | **Öğrenci velisinin başvurusu,****Öğrenim belgesi, hasta sevk, izin vb. işler** | **Müdür Yardımcısı** | **Okul Müdürü** | **10 dakika** |
| **4** | **Öğrencilerin RAM yöneltilmesi** | **Öğretmen-veli dilekçesi, öğrenci gönderme öncesi gözlem ve****gelişim bilgileri formunun doldurulması** | **Sınıf Öğretmeni****Müdür Yardımcısı** | **Okul Müdürü** | **1 saat** |
| **5** | **Disiplin İşlemleri** | **Şikayette bulunan kişin yazılı dilekçesi** | **Müdür Yardımcısı** | **Okul Müdürü** | **1 gün** |
| **6** | **Aile Eğitimi ve Okul Öncesi Eğitim Hakkında Ebeveyn Bilgilendirme** | **Bilgi alınmak istenen konuyu belirten aile eğitimi ihtiyaç belirleme tablosu** | **Tüm Öğretmenler****Müdür Yardımcısı** | **Okul Müdürü** | **30 dakika** |
| **7** | **Yemek Listesi Hazırlanması** | **Önceki ayların yemek listeleri/ Okul öncesi dönemde çocukların besin ihtiyaçlarını gösteren tablo** | **Asçı****Müdür Yardımcısı** | **Okul Müdürü** | **2 saat** |
| **8** | **Öğrenci Gelişim Raporlarının Hazırlanması/ Katılım Belgesi/****Öğrenci Kayıt İşlemleri** | **M.E.B. belirtilen tarihlerde girişlerin yapılarak çıktıların alınması** | **Öğretmenler****Müdür Yardımcısı** | **Okul Müdürü** | **Bakanlıkça belirtilen****tarihlerde** |
| **9** | **Veli-Öğretmen Görüşmesi** | **Veli Görüşme Formu** | **Öğretmen** | **Okul Müdürü** | **1 saat** |
| **10** | **MEBBİS** | **Personel başvurusu ve onayı** | **Memur****Müdür Yardımcısı** | **Okul Müdürü** | **15 dakika** |
| **11** | **Özlük hakları** | **Doğum yardımı, eş, çocuk yardımı, vb. yazılı beyanname ile** | **Müdür Yardımcısı** | **Okul Müdürü** | **30 dakika** |
| **12** | **Hastalık Raporlarının İzne Çevrilmesi** | **Hastalık raporu, dilekçe****(İzin Onay Belgesi)** | **Müdür Yardımcısı** | **Okul Müdürü** | **15 dakika** |
| **13** | **Mazeret ve Yıllık İzin İstemi** | **Mazeret ve yıllık izini gösterir belge (Personel İzin Yönetmeliğine uygun izin onay belgesi)** | **Müdür Yardımcısı** | **Okul Müdürü** | **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 yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.**

**İlk Müracaat Yeri:Hacı Mehmet Söylemez Anaokulu Müdürlüğü**

**İsim :Melike DUMAN**

**Unvanı :Okul Müdür V.**

**Adres : Bahçelievler Mah. Kurtuluş Cad. Yay Sok. No:5 TEKİRDAĞ/Marmaraereğlisi**

**Tel/Fax : 0 282 613 33 55**

 **E-posta :** **762330@meb.k12.tr**

**Web Adres :** <http://hmsoylemez.meb.k12.tr/>

**İkinci Müracaat Yeri: Marmaraereğlisi ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**Tel : 0 282 613 10 23**