



# ÖDEMiŞ ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI



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	10 dakika
		Acil durum bilgi formu			
		4 adet fotoğraf			
		Aşı kartının fotokopisi			
		Nüfus cüzdanı fotokopisi			
Okul öncesi kurumları sözleşmesi					
2	Öğrenci Nakilleri	Veli dilekçesi, e-okuldan nakil işlemleri	Müdür Yardımcısı	Okul Müdürü	5 dakika
3	Öğrenci İşlemleri	Öğrenci velisinin başvurusu, Öğrenim belgesi, izin vb. işler	Müdür Yardımcısı	Okul Müdürü	10 dakika
4	Öğrencilerin RAM yöneltmesi	Öğretmen-veli dilekçesi, öğrenci gönderme öncesi gözlem ve gelişim bilgileri formunun doldurulması	Sınıf Öğretmeni Müdür Yardımcısı	Okul Müdürü	1 saat
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	10 dakika
7	Yemek Listesi Hazırlanması	Önceki ayların yemek listeleri/ Okul öncesi dönemde çocukların besin ihtiyaçlarını gösteren tablo	Aşçı Müdür Yardımcısı	Okul Müdürü	5 dakika
8	Öğrenci Gelişim Raporlarının Hazırlanması/ Katılım Belgesi/ Öğrenci Kayıt İşlemleri	M.E.B. belirtilen tarihlerde girişlerin yapılarak çıktılarının alınması	Öğretmenler Müdür Yardımcısı	Okul Müdürü	Bakanlıkça belirtilen tarihlerde
9	Veli-Öğretmen Görüşmesi	Veli Görüşme Formu	Öğretmen	Okul Müdürü	45 dakika
10	Mebbis	Personel başvurusu ve onayı	Memur Müdür Yardımcısı	Okul Müdürü	5 dakika
11	Özlük hakları	Doğum yardımı, eş, çocuk yardımı, vb. yazılı beyanname ile	Müdür Yardımcısı	Okul Müdürü	10 dakika
12	Hastalık Raporlarının İzne Çevrilmesi	Hastalık raporu, dilekçe (İzin Onay Belgesi)	Müdür Yardımcısı	Okul Müdürü	5 dakika
13	Mazeret ve Yıllık İzin İstemi	Mazeret ve yıllık izini gösterir belge (Personel İzin Yönetmeliğine uygun izin onay belgesi)	Müdür Yardımcısı	Okul Müdürü	5 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:** Ödemiş Anaokulu Müdürlüğü

**İsim** : Ahmet AŞAMA

**Unvanı** : Okul Müdürü

**Adres** : Hürriyet Mah. 1635 Sok No:3 Ödemiş

**Tel/Fax** : (232)545 7742

**E-posta** : [872391@meb.k12.tr](mailto:872391@meb.k12.tr)

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

**İkinci Müracaat Yeri:** Ödemiş İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

**İsim** : Sunullah DESTİCİOĞLU

**Unvanı** : İlçe Milli Eğitim Müdürü

**Adres** : Atatürk, Saraçoğlu Cd. 10/A, 35750

**Tel/Fax** : (232) 544 4888

**E-posta** : <http://odemis.meb.gov.tr>