

PIRİ REİS ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET SORUMLUSU	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Öğrenci Kayıt İşlemleri	Okul Öncesi Eğitim Aday Kayıt Formu Acil Durum Başvuru Formu 4 Adet Fotoğraf Aşı Kartının Fotokopisi Okul Öncesi Eğitim Kurumları Sözleşmesi	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı	30 dakika
2	Öğrenci Gelişim Raporlarının Hazırlanması/Katılım Belgesi	Katılım Belgesi Ve Raporların Çıktıların Alınması	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı	1 saat
3	Öğrenci Nakilleri	Veli Dilekçesi, E-Okuldan Nakil İşlemi	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı	10 dakika
4	Öğrenci İşlemleri	Öğrenci Velisinin Başvurusu, Öğrenim Belgesi, İzin Vb. İşler	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Okul Öncesi Öğretmeni	10 dakika
5	Öğrencilerin RAM'a Yöneltilmesi	Öğretmen -Veli Dilekçesi, Öğrenci Gönderme Öncesi Gözlem Ve Gelişim Bilgileri Formunun Doldurulması	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Okul Öncesi Öğretmeni	2 Saat
6	Aile Eğitimi Ve Okul Öncesi Eğitim Hakkında Ebeveyn Bilgilendirme	Bilgi Alınmak İstlenen Konuyu Belirten Aile Eğitimi İhtiyaç Belirleme Tablosu	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Okul Öncesi Öğretmeni	1 saat
7	Hizmet Alımı Yapılan Kurumlara Ödeme	Sipariş Listesi, Fatura	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Okul Öncesi Öğretmeni	1 saat
8	Hizmet Veya Malzeme Alımı	Teknik Şartname Ve 3'lü Teklif Mektubu	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Okul Öncesi Öğretmeni	3 gün

PİRİ REİS ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

9	Disiplin İşlemleri	Şikayette Bulunan Kişinin Dilekçesi	Okul Müdürü	1 gün
10	Yemek Listesi Hazırlanması	Örnek Yemek Listeleri	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Okul Öncesi Öğretmeni	1 saat
11	Mebbis İşlemleri	Personelin Başvuru ve Onayı	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı	15 dakika
12	Özlük Hakları	Doğum Yardımı, Eş, Çocuk Yardımı, Vb. Yazılı Beyanname İle Bildirilmesi	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı	30 dakika
13	Hastalık Raporlarının İzne Çevrilmesi	Hastalık Raporu, Dilekçe, (İzin Onay Belgesi)	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı	15 dakika
14	Mazeret ve Yıllık İzin İstemi	Mazeret Ve Yıllık İznini Gösterir Belge (Personel İzin Yönetmeliğine Uygun İzin Onay Belgesi)	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı	15 dakika

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

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	Selçuk KİPER	İsim	Mehmet KILINÇ
Unvan	Okul Müdürü	Unvan	Yüreğir İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres	Ptt Evleri Mh. 3571 Sk No :6 Yüreğir/Adana	Adres	Yüreğir Kaymakamlığı Binası Kat: 5/6
Telefon	322 328 08 18	Telefon	0 322321 17 61
Faks	-	Faks	0 322323 49 50
e-posta	757542@meb.k12.tr	e-posta	yuregir01@meb.gov.tr
Web adres	http://yuregirpireisanaokulu.meb.k12.tr/	Web adres	http://yuregir.meb.gov.tr/