

## KÖYCEĞİZ ANAOKULU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET SORUMLUSU	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Öğrenci Kayıtları	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nüfus Cüzdanı Fotokopisi</li> <li>• 6 Adet Fotoğraf</li> <li>• Başvuru, Acil Durum ve Öğrenci Tanıma Formları</li> <li>• Mevcut Aya ait aidatın yatırıldığını gösterir belge</li> </ul>	Okul Müdürü/ Kayıt Komisyonu	30 dakika
2	Öğrenci Nakilleri	Veli dilekçesi, e-okuldan nakil işlemi	Okul Müdürü	10 dakika
3	Öğrenci İşlemleri	Öğrenci velisinin başvurusu, öğrenim belgesi, hasta sevk, izin vb. işler	Okul Müdürü/ Sınıf Öğretmeni	10 dakika
4	Öğrencilerin RAM yöneltmesi	Öğretmen- veli dilekçesi, öğrenci gönderme öncesi gözlem ve gelişim bilgileri formunun doldurulması	Okul Müdürü/ Sınıf Öğretmeni	1 Saat
5	Disiplin İşlemleri	Şikâyetle bulunan kişinin yazılı dilekçesi	Okul Müdürü	1 gün
6	Aile Eğitimi ve Okul Öncesi Eğitim Hakkında Ebeveyn Bilgilendirme	Bilgi alınmak istenen konuyu belirten aile eğitimi ihtiyaç belirleme tablosu	Okul Müdürü/ Tüm Öğretmenler	30 dakika
7	Yemek Listesi Hazırlanması	Önceki ayların yemek listeleri / okul öncesi dönemde çocukların besin ihtiyaçlarını gösteren tablo	Okul Müdürü/ Tüm Öğretmenler	1 Gün
8	Öğrenci Gelişim Raporlarının Hazırlanması / Katılım Belgesi / Öğrenci Kayıt İşlemleri	Bakanlıkça belirtilen tarihlerde girişlerin yapılarak, çıktılarının alınması	Okul Müdürü Öğretmenler	Bakanlıkça belirtilen tarihlerde
9	Mebbis İşlemleri	Personelin başvurusu ve onayı	Okul Müdürü	15 dakika
10	Özlük hakları	Doğum yardımı, eş, çocuk yardımı, vb . Yazılı beyanname ile	Okul Müdürü	30 dakika
11	Hastalık Raporlarının İzne Çevrilmesi	Hastalık raporu, dilekçe (İzin Onay Belgesi)	Okul Müdürü	15 dakika
12	Mazeret ve Yıllık İzin	Mazeret ve yıllık izini gösterir belge (Personel İzin Yönetmeliğine uygun izin onay belgesi)	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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Köyceğiz Anaokulu Müdürlüğü  
İsim : Mahmut Orhan DURUM  
Unvan : Okul Müdürü  
Adres : Gülpınar Mah. Gençlik Cad. No:11 Köyceğiz/Muğla  
Tel : 0 (252) 262 33 34

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Kerem KARAHAN  
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü  
Adres : Yeni Mah. Boran Sok. No:1 Köyceğiz/Muğla  
Tel : 0 (252) 262 48 63