

MEVLİD-İ NEBİ ANAOKULU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET SORUMLUSU	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Öğrenci Kayıtları	Okul öncesi eğitim aday kayıt formu Acil durum bilgi formu 4 adet fotoğraf Öğrenci tanıtım formu Nüfus cüzdanı fotokopisi Okul öncesi kurumları sözleşmesi Mevlidi Nebi Anaokulu veli bilgi formu Okul öncesi eğitim kurumlarında başvuru formu Aile katılımı tercih formu Aile eğitimi ihtiyaç belirleme formu	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	Şikayette 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	M.E.B belirtilen tarihlerde girişlerin yapılarak,çıktıların alınması	Okul Müdürü Öğretmenler	Bakanlıkça belirtilen tarihlerde
9	Mebbis	Personelin başvurusu ve onayı	Okul Müdürü	15 dakika
10	Özlük hakları	Doğum yardımı, eş, çocuk yardımı, vb . yazılı beyanname ile	Okul Müdürü	30dakika
11	Hastalık Raporlarının İzne Çevrilmesi	Hastalık raporu, dilekçe (İzin Onay Belgesi)	Okul Müdürü	15 dakika
12	Mazeret ve Yıllık İzin İstemi	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	İkinci Müracaat Yeri
Kurum Adı	Mevlid-i Nebi Anaokulu Müdürlüğü	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim	Ayşe GÜRBÜZ	Mehmet FAİDECI
Unvan	Okul Müdürü	İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres	Uluönder, Şht. Rüstem Demirbaş Sk No:2	Uluönder Mahallesi Erzurum Kongresi Cad Tepebaşı/ Eskişehir
Telefon	(0222) 320 10 00	(0222) 330 36 34
Mail Adresi	967593@meb.k12.tr	https://tepebasi.meb.gov.tr/www/eposta_gonder.php?CHK=&iframe=true&width=600&height=550
Web Adresi	https://mevlidinebianaokulu.meb.k12.tr/	https://tepebasi.meb.gov.tr/