

KEMALPAŞA ANAOKULU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMET ADI	BAŞURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)	HİZMET İLE İLGİLİ VERİLEN BİLGİLER UYGUNDUR	CEVABINIZ HAYIR İSE NEDENİ (HİZMETİN GÜNCEL HALI)
1	Bilgi Edinme Kanunu (4982) ile Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunun (3071) Kapsamında Okulumuza Yapılan Başvuruların Alınması ve Cevaplandırılması	Dilekçe/Elektronik Posta/Diğer İletişim Araçları	15 İş Günü		
2	Dilekçe Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Alınması	Dilekçe	1 İş Günü		
3	On Kayıt Başvurularının Alınması	-Başvuru Formu (okuldan alınacak) - Kimlik Fotokopisi	20 Dakika		
4	Kesin Kayıt Başvurularının Alınması	- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (Kimlik numaralı) - 4 Adet Fotoğraf - Başvuru Formu (Okuldan Verilecek) - Aşıl Kartı Fotokopisi - İkametgah Belgesi - Acil Durum Formu (Okuldan Verilecek) - Sözleşme (2 Nüsha Olacak) (Okuldan Verilecek) - Öğrenci Muvayene Bildirim Formu	30 Dakika		
5	Kayıt Yenileme Başvurularının Alınması	Devam Talep Dilekçesi	15 Dakika		
6	Öğrenci Kaydının Silinmesi	Dilekçe	10 Dakika		
7	Kayıt Yapılıp Hizmet Almadan Ayrılanların Ücret İadesi	Dilekçe	3 İş Günü		

8	Öğrenci Nakilleri	Veli dilekçesi, e-Okuldan Nakil İşlem Talebi	10 Dakika		
9	Öğrenci İşlemleri	Öğrenci Velisinin Başvurusu (Öğrenim Belgesi, İzin vb. İşler)	10 Dakika		
10	Öğrencilerin RAM Yönetilmesi	Öğretmen - Veli Dilekçesi, Öğrencinin Gözlem ve Gelişim Bilgileri Formlarının Doldurulması	1 Saat		
11	Disiplin İşlemleri	Şikayette bulunan kişinin yazılı dilekçesi	1 Gün		
12	Aile Eğitimi ve Okul Öncesi Eğitim Hakkında Ebeveyn Bilgilendirme	Bilgi almak isteyen konuyu belirten aile eğitimi ihtiyacı belirleme tablosu Önceki ayların yemek listeleri / okul öncesi dönemde çocukların besin ihtiyaçlarını gösteren tablo	30 Dakika 1 Gün		
13	Yemek Listesi Hazırlanması	Millî Eğitim Bakanlığı tarafından belirtilen tarihlerde girişlerin yapılarak, çıktıların alınması	Bakanlıkça belirtilen tarihlerde		
14	Öğrenci Gelişim Raporlarının Hazırlanması/ Katılım Belgesi/Öğrenci Kayıt İşlemleri	Personelin başvurusu ve onayı	15 Dakika		
15	Mebhis İş ve İşlemleri	Doğum yardımı, eş, çocuk yardımı, vb . yazılı beyanname ile	30 Dakika		
16	Özlük hakları	Hastalık raporu, dilekçe (İzin Onay Belgesi)	15 Dakika		
17	Hastalık Raporlarının İzne Çevirilmesi	Mazeret ve yıllık izini gösterir belge (Personel İzin Yönetmeliğine uygun izin onay belgesi)	15 Dakika		
18	Mazeret ve Yıllık İzin İstemi				

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

İlk Müracaat : Kemalpaşa Anaokulu Müdürlüğü
İsim : Cezmi AKBULUT
Ünvan : Okul Müdürü
Adres :Sektiz Eylül Mh. 116.Sk. No: 41 Kemalpaşa/İZMİR

Telefon : 0(232) 878 00 49
Faks : 0(232) 878 00 49
E-Posta : 963936@meh.k12.tr – kemalpasanaokulu@gmail.com

İkinci Müracaat : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Fikret YILMAZ
Ünvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Atatürk Bulvarı Kemalpaşa İzmir
Telefon : 0(232) 878 11 22
Faks : 0(232) 878 21 77

E-Posta :