

REFET BELE ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
(973033)
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET SORUMLUSU	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Ön Kayıt Başvurularının Alınması	Başvuru ve İnceleme Formu(Okuldan alınacak)	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Kayıt Komisyonu	30 Dakika
2	Öğrenci Kayıtları	1- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2-Veli Sözleşmesi(Okuldan alınacak) 3-Kayıt Formu (Okuldan alınacak) 4-4 adet fotoğraf 5-Aşı kartının fotokopisi 6-Varsa Şehit ve Muharip Gazi Çocukları İle Özel Eğitime İhtiyacı Olan Çocuklar İçin Durumlarını Gösterir Belge	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Kayıt Komisyonu	30 dakika
3	Öğrenci Nakilleri	Veli dilekçesi, e-okuldan nakil işlemi	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı	10 dakika
4	Öğrenci İşlemleri	Öğrenci velisinin başvurusu, öğrenim belgesi, hasta sevk, izin vb. işler	Okul Müdürü Sınıf Öğretmeni	10 dakika
5	Öğrencilerin RAM'a yönltilmesi	Öğretmen -veli dilekçesi, öğrenci gönderme öncesi gözlem ve gelişim bilgileri formunun doldurulması	Okul Müdürü Rehber Öğretmen Sınıf Öğretmeni	1 Saat
6	Aile Eğitimi ve Okul Öncesi Eğitim Hakkında Ebeveyn Bilgilendirme	Bilgi alınmak istenen konuyu belirten aile eğitimi ihtiyaç belirleme tablosu	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Tüm öğretmenler	30 dakika
7	Yemek Listesi Hazırlanması	Önceki ayların yemek listeleri/ okul öncesi dönemde çocukların besin ihtiyaçlarını gösteren tablo	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Tüm Öğretmenler	1 Gün
8	Öğrenci Gelişim Raporlarının Hazırlanması/	M.E.B belirtilen tarihlerde girişlerin yapılarak, çıktılarının alınması. Talep edilmeden her dönem sonu idarece veliye verilir.	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Öğretmenler	Bakanlıkça belirtilen tarihlerde

9	Katılım Belgesi	M.E.B belirtilen tarihlerde girişlerin yapılarak, çıktılarının alınması. Bir yıl devam eden öğrenciye verilir.	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Öğretmenler	Bakanlıkça belirtilen tarihlerde
10	Mebbis	Personelin başvurusu ve onayı	Müdür Yardımcısı Memur	15 dakika
11	Özlük hakları	Doğum yardımı, eş, çocuk yardımı, vb . yazılı beyanname	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Memur	30 dakika
12	Hastalık Raporlarının İzne Çevrilmesi	Hastalık raporu, dilekçe (İzin Onay Belgesi)	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Memur	15 dakika
13	Mazeret ve Yıllık İzin İstemi	Mazeret ve yıllık izni gösterir belge (Personel İzin Yönetmeliğine uygun izin onay belgesi)	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Memur	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 : Refet Bele Anaokulu Müdürlüğü
Ad-Soyad : Ebru ÇİFTLİKLİ
Unvan : Okul Müdürü
Adres : Refet Bele Mah. Mızraklı Cad.No:119/1 Yeşilyurt
Karabağlar/İZMİR
Telefon : 0 (232) 232 71 17

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Ad-Soyad : Ahmet KAYA
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Bahçelievler, 35150 Karabağlar/İZMİR
Telefon : 0 (232) 261 86 67 / 0 (232)261 98 19