

YIRCALI ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

Sıra No	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Ön Kayıt Başvurularının Alınması	Okul öncesi eğitim aday kayıt formu 4 adet fotoğraf Aşı kartının fotokopisi Nüfus cüzdanı fotokopisi	30 dakika
2	Kesin kayıt başvurularının alınması	Okul öncesi kurumları sözleşmesi Acil durum başvuru formu Aile hekiminden sağlık raporu	30 dakika
3	Kayıt Yenileme başvurularının alınması	Devam istek dilekçesi	20 dakika
4	Kayıt yaptıran hizmet almadan ayrılanların ücret iadesinin yapılması	Dilekçe	20 dakika
5	Kayıt Silinmesi	Dilekçe	30 dakika
6	Öğrenci Nakilleri	Veli dilekçesi, e-okuldan nakil işlemleri	10 dakika
7	Öğrenci İşlemleri	Öğrenci velisinin başvurusu, Öğrenim belgesi, hasta sevk, izin vb. işler	10 dakika
8	Öğrencilerin RAM yöneltmesi	Öğretmen-veli dilekçesi, öğrenci gönderme öncesi gözlem ve gelişim bilgileri formunun doldurulması	1 saat
9	Disiplin İşlemleri	Şikayette bulunan kişinin yazılı dilekçesi	1 gün
10	Aile Eğitimi ve Okul Öncesi Eğitim Hakkında Ebeveyn Bilgilendirme	Bilgi alınmak istenen konuyu belirten aile eğitimi ihtiyaç belirleme tablosu	30 dakika
11	Yemek Listesi Hazırlanması	Önceki ayların yemek listeleri/ Okul öncesi dönemde çocukların besin ihtiyaçlarını gösteren tablo	2 saat
12	Öğrenci Gelişim Raporlarının Hazırlanması/ Katılım Belgesi/ Öğrenci Kayıt İşlemleri	M.E.B. belirtilen tarihlerde girişlerin yapılarak çıktıların alınması	Bakanlıkça belirtilen tarihlerde
13	Veli-Öğretmen Görüşmesi	Veli Görüşme Formu	1 saat
14	Mebbis	Personel başvurusu ve onayı	15 dakika
15	Özlük hakları	Doğum yardımı, eş, çocuk yardımı, vb. yazılı beyanname ile	30 dakika
16	Hastalık Raporlarının İzne Çevrilmesi	Hastalık raporu, dilekçe (İzin Onay Belgesi)	15 dakika
17	Mazeret ve Yıllık İzin İstemi	Mazeret ve yıllık izini gösterir belge (Personel İzin Yönetmeliğine uygun izin onay belgesi)	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: Yırcalı Anaokulu Müdürlüğü
İsim : Hasan BERKTAŞ
Unvanı : Okul Müdürü
Adres : Reşatbey Mah 365 Sok No:60
Akhisar / Manisa
Tel/Fax : 0 2364134620 -053749982344
E-posta : yircali_anaokulu@outlook.com
Web Adres : <http://yircalianaokulu.meb.k12.tr>

İkinci Müracaat Yeri : Akhisar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Mükremin KARASU
Unvanı : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Hükümet Konağı 1. Kat
Akhisar / MANİSA
Tel/Fax : 0 2364122930