|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **ŞEHİT HABİP ŞAHİN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |  |
|  |  |  |  | **HİZMETİN** |
| **SIRA** | **HİZMETİN ADI** |  | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **TAMAMLANMA** |
| **NO** |  | **SÜRESİ** |
|  |  |  |
|  |  |  |  | **(EN GEÇ)** |
|  | İlkokul Öğrenim Belgesine | 1- Veli dilekçe | |  |
|  | 2- | Savaş,sel, deprem, yangın ve benzeri nedenlerle okul kayıtlarının yok olması hâlinde, belgesini |  |
|  | veya Diplomasını |  |
|  |  | kaybedenlere öğrenim durumunu kanıtlaması şartı ile belge düzenlenebilir. |  |
| **1** | Zamanında Alamayan, |  | **3 İŞ GÜNÜ** |
|  |  |
|  | Kaybeden ve Yok Olanlara |  |  |  |
|  | Belge Düzenlenmesi |  |  |  |
|  |  |  | |  |
|  |  | 1- Veli dilekçe | |  |
|  | İlkokul ve Anasınıflarında | 2- Şehit, harp malülü ve muharip gazi çocukları, özel eğitim ihtiyacı olan çocukların durumlarını gösteren | |  |
|  |  | belge |  |
| **2** | Öğrenim Gören Öğrencilerin |  | **30 DAKİKA** |
| 3- | Okul çalışanı olduğunu gösteren belge |
|  | Nakillerinin Yapılması |  |
|  | 4- | Anne babanın çalıştığını gösteren belge |  |
|  |  |  |
|  |  |  | Veli, durumuna uygun belge ile başvuruda bulunmalıdır. |  |
|  |  |  | |  |
|  | Sınavla Kayıt Yapılması | 1- Veli dilekçe | |  |
| **3** |  | (Yurtdışında bulunma, tutuklu olma, oturduğu yerde okul bulunmaması ve sağlık nedeniyle okula | **7 İŞ GÜNÜ** |
|  |  |  | gidemeyen çocuklar için başvuru yapılabilir.) |  |
|  |  |  |  |  |
| **4** | İlkokul Öğrencilerinin Sınıf | 1- | Veli dilekçe | **15 İŞ GÜNÜ** |
| Yükseltmelerinin Yapılması |  | (Başvurular okulun açıldığı ilk bir ay içinde yapılmalıdır.) |
|  |  |  |
|  |  |  | |  |
|  | İlkokullarda Kayıt Erteleme | 1- Dilekçe | |  |
| **5** | 2- Ram raporu | | **15 İŞ GÜNÜ** |
|  |  |  | (69,70,71 veli dilekçesiyle kayıt erteleme) |  |
|  |  |  |  |  |
| **6** | Öğrenim Belgesi Verilmesi | 1- | Dilekçe | **30 DAKİKA** |
|  | Öğrenimine devam eden öğrenciler için öğrencinin veya velisinin sözlü talepte bulunması yeterlidir. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **ŞEHİT HABİP ŞAHİN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |  |
|  |  |  | **HİZMETİN** |
| **SIRA** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **TAMAMLANMA** |
| **NO** | **SÜRESİ** |
|  |  |
|  |  |  | **(EN GEÇ)** |
|  |  | 1- Dilekçe |  |
|  |  | 2- Başvuru Formu |  |
|  | lkokul ile Anasınıfı Öğrenci | 3- Nüfus cüzdanı aslı veya fotokopisi |  |
|  | 4- Acil durumlarda başvuru formu |  |
| **7** | Aday ve Kesin Kayıt, | **30 DAKİKA** |
| 5- Sözleşme |
| Anasınıflarında Ücretsiz |
|  | 6- Şehit, harp malülü ve muharip gazi çocukları olduğunu gösteren belge |  |
|  | Kayıt Yapılması |  |
|  | (66-68 aylık çocuklar için, velilerinin isteği üzerine dilekçe ile 1. sınıfa kayıtları yapılabilir. Acil durum |  |
|  |  |  |
|  |  | başvuru formu ve sözleşme anasınıflarında kesin kayıt esnasında doldurulacaktır. |  |
|  |  | Şehit, harp malülü ve muharip gazi çocukları için 10/1 oranında ücretsiz kayıt yapılacaktır.) |  |
|  |  |  |  |
|  |  | 1- Dilekçe |  |
|  | Anasınıfları ve İlkokullarda | 2- Kayıt formu |  |
| **8** | Çocuk Kulüpleri İçin | 3- Acil durumlarda başvurulacak kişiler formu | **15 İŞ GÜNÜ** |
|  | Başvuruların Alınması | Kayıt ve formu ve acil durumlarda başvurulacak kişiler formu, başka okuldan okulumuz çocuk kulübüne kayıt |  |
|  |  | yaptıracak anasınıfı öğrencileri için istenilecektir. |  |
|  |  |  |  |
|  | İlkokulurda Sınıf Tekrarı |  |  |
| **9** | İsteği Başvurusunun | 1- Veli dilekçesi | **3 İŞ GÜNÜ** |
|  | Yapılması |  |  |
|  |  |  |  |
| **10** | Öğrenci İzin İsteği | 1- Veli dilekçesi | **15 DAKİKA** |
|  |  |  |  |
| **11** | Anasınıfı Ücret İadesinin | 1- Veli dilekçesi | **3 İŞ GÜNÜ** |
| Yapılması |
|  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İlk Müracaat Yeri | : Okul Müdürlüğü | İkinci Müracaat Yeri | : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| İsim | :BAHATTİN YILDIRIM | İsim | :M.NURULLAH KARAKEÇİLİ |
| Unvan | : Okul Müdürü | Unvan | : İlçe Milli Eğitim Müdürü |
| Adres | :OKUL LOJMANLARI-DUTLUCA MAH. | Adres | : |
| Telefon | :5426688135 | Telefon | : |
| Faks | : | Faks | : |
| E-Posta | : | E-Posta | : |