# ULUĞBEY İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İlk Müracaat Yeri :İsim :Unvan : | Okul MüdürlüğüFARUK AYDEMİROkul Müdürü | İkinci Müracaat Yeri İsimUnvan | : İlçe Milli Eğitim üdürlüğü: ŞEFİKA BİÇER: İlçe Milli Eğitim Müdürü |
| Adres :Telefon :Faks :E-Posta : | Kibar Ulu Cad. No:8/A ALTINDAĞ0312 3482871 | Adres Telefon FaksE-Posta | : Ziraat Mah, Etlik Cd, 06110 Altındağ/Ankara:(0312) 341 25 09:: |

# ULUĞBEY İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ****(EN GEÇ)** |
| **7** | lkokul ile Anasınıfı Öğrenci Aday ve Kesin Kayıt, Anasınıflarında Ücretsiz Kayıt Yapılması | 1- | Dilekçe | **30 DAKİKA** |
| 2- | Başvuru Formu |
| 3- | Nüfus cüzdanı aslı veya fotokopisi |
| 4- | Acil durumlarda başvuru formu |
| 5- | Sözleşme |
| 6- | Şehit, harp malülü ve muharip gazi çocukları olduğunu gösteren belge |
|  | (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.) |
| **8** | Anasınıfları ve İlkokullarda Çocuk Kulüpleri İçin Başvuruların Alınması | 1- | Dilekçe | **15 İŞ GÜNÜ** |
| 2- | Kayıt formu |
| 3- | Acil durumlarda başvurulacak kişiler formu |
|  | Kayıt ve formu ve acil durumlarda başvurulacak kişiler formu, başka okuldan okulumuz çocuk kulübüne kayıtyaptıracak anasınıfı öğrencileri için istenilecektir. |
| **9** | İlkokulurda Sınıf Tekrarı İsteği Başvurusunun Yapılması | 1- | Veli dilekçesi | **3 İŞ GÜNÜ** |
| **10** | Öğrenci İzin İsteği | 1- | Veli dilekçesi | **15 DAKİKA** |
| **11** | Anasınıfı Ücret İadesinin Yapılması | 1- | Veli dilekçesi | **3 İŞ GÜNÜ** |

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 Yeri :İsim :Unvan : | Okul MüdürlüğüFARUK AYDEMİROkul Müdürü | İkinci Müracaat Yeri İsimUnvan | : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü: ŞEFİKA BİÇER: İlçe Milli Eğitim Müdürü |
| Adres :Telefon :Faks :E-Posta : | Kibar Ulu Cad. No:8/A ALTINDAĞ0312 3482871 | Adres Telefon FaksE-Posta | : Ziraat Mah, Etlik Cd, 06110 Altındağ/Ankara:(0312) 341 25 09:: |

# ULUĞBEY ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ****(EN GEÇ)** |
| **1** | Ortaokul Öğrenim Belgesini veya Diplomasını Kaybedenlere Diploma Kayıt Örneğinin Verilmesi | 1- | Dilekçe | **2 İŞ GÜNÜ** |
| **2** | Ortaokul ve Dengi Okullarda Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin Yapılması | 1- | Dilekçe | **1 SAAT** |
| **3** | Örgün (Ortaokul) Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kurs Başvurularının Alınması | 1- | Dilekçe | **5 İŞ GÜNÜ** |
| **4** | Seçmeli Derslerin Belirlenmesi | 1- | Velinin yazılı başvuru dilekçesi | **3 İŞ GÜNÜ** |

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 Yeri :İsim :Unvan : | Okul MüdürlüğüFARUK AYDEMİROkul Müdürü | İkinci Müracaat Yeri İsimUnvan | : İlçe Milli Eğitim üdürlüğü: ŞEFİKA BİÇER: İlçe Milli Eğitim Müdürü |
| Adres :Telefon :Faks :E-Posta : | Kibar Ulu Cad. No:8/A ALTINDAĞ0312 3482871 | Adres Telefon FaksE-Posta | : Ziraat Mah, Etlik Cd, 06110 Altındağ/Ankara:(0312) 341 25 09:: |

# ULUĞBEY ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ****(EN GEÇ)** |
| **5** | İmam-Hatip Ortaokuluna Kayıt Yapılması | 1- | Velinin yazılı başvuru dilekçesi | **1 SAAT** |
| **6** | Ortaokullarda Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavı Başvurularının Alınması | 1- | Öğrenci ailesinin maddi durumunu gösteren beyanname | **30 DAKİKA** |
| 2- | Velinin ve çalışıyorsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve babası ile ilgili tedavi yardımı |
| 3- | Aile üyelerinin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaraları beyanı |
| **7** | Yabancı Ülkede Öğrenim Gören Öğrenciler İçin Denklik ile Kayıt Yapılması | 1- | Denklik belgesi | **5 İŞ GÜNÜ** |
|  | (Veli elindeki öğrenciye ait öğrenim belgesi ile il milli eğitim müdürlüğüne müracaat etmesi ve öğrenimedevam edeceği sınıfının belirlenmesi) |
| **8** | Okul Öğrenci Davranışları Kurulu Kararlarına Yapılan İtirazların Bir Üst Kurula Gönderilmesi | 1- | Dilekçe | **3 İŞ GÜNÜ** |

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 Yeri :İsim :Unvan : | Okul MüdürlüğüFARUK AYDEMİROkul Müdürü | İkinci Müracaat Yeri İsimUnvan | : İlçe Milli Eğitim üdürlüğü: ŞEFİKA BİÇER: İlçe Milli Eğitim Müdürü |
| Adres :Telefon :Faks :E-Posta : | Kibar Ulu Cad. No:8/A ALTINDAĞ0312 3482871 | Adres Telefon FaksE-Posta | : Ziraat Mah, Etlik Cd, 06110 Altındağ/Ankara:(0312) 341 25 09:: |

# ULUĞBEY ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **9** | Anasınıfı Öğrenci Kayıtlarının Yapılması ve Şubelerinin Belirlenmesi | 1- | Dilekçe (Engelli ve koruma altında olan öğrenciler, 66-68 ay) | **1 İŞ GÜNÜ** |
| 2- | Başvuru formu |
| 3- | Nüfus cüzdanı aslı veya fotokopisi |
| **10** | Okul Sütü Uygulaması | 1- | Dilekçe(Ana sınıfı öğrencilerine yönelik uygulamanın kabulü için) | **1 İŞ GÜNÜ** |
| **11** | Eğitim ve Öğretim Desteği Uygulaması | 1- | Veli dilekçesi | **1 İŞ GÜNÜ** |
| 2- | Gelir beyannamesi (anne ve babaya ait) |
| 3- | Uluslararası federasyonlarca yapılmış olan ve öğrencinin katılmış olduğu olimpiyatlar ve resmi |
|  | makamlarca ulusal ve il düzeyinde yapılan yarışmalarda alınan dereceler |
| 4- | Üniversitede öğrenim gören diğer kardeşlerin öğrenim durumunu veya üniversitede okumaya hak |
|  | kazandığını gösteren belgeler |
| 5- | Annesi koruma altındaki çocuklar, engelli raporu ve kaynaştırma raporu olan çocuklar |
| **12** | Öğrenci Mazeret İzni | 1- | Velinin yazılı başvuru dilekçesi | **15 DAKİKA** |
| **13** | Okullar Hayat Olsun Projesi | 1- | Dilekçe(Okul mekanlarının halkın hizmetine sunulması) | **1 İŞ GÜNÜ** |

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 Yeri :İsim :Unvan : | Okul MüdürlüğüFARUK AYDEMİROkul Müdürü | İkinci Müracaat Yeri İsimUnvan | : İlçe Milli Eğitim üdürlüğü: ŞEFİKA BİÇER: İlçe Milli Eğitim Müdürü |
| Adres :Telefon :Faks :E-Posta : | Kibar Ulu Cad. No:8/A ALTINDAĞ0312 3482871 | Adres Telefon FaksE-Posta | : Ziraat Mah, Etlik Cd, 06110 Altındağ/Ankara:(0312) 341 25 09:: |