|  |  |
| --- | --- |
| **SÜHENDAN KÜRKLÜ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ** **KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** **(EN GEÇ SÜRE)** |
|  **Dersimiz.com OKULU ÖĞRENCİ-VELİ HİZMET STANDARDI** |
| 1 | ÖĞRENCİ KAYITLARI  | 1- T.C. Kimlik numarası2- Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge ( İ.K.Y Madde: 18/h)3- Veli Sözleşmesi ( Okul tarafından verilecektir.)4- Öğrencinin Okul Kayıt Alanında İkamet Ediyor Olması.( İ.K.Y. Madde:17)5- Kontenjanın Dolmaması Üzerinea) 1. Öncelik Ana sınıfını okulumuz ana sınıfında tamamlaması.b) 2. Öncelik Okulumuzda kardeşinin öğrenci olarak bulunması.\* Kontenjan yine dolmadığı takdirde alan dışından gelen öğrenciler arasından kura çekilmesi.  | **10 Dakika** |
| 2 | ANASINIFI KAYITLARI | 1- T.C. Kimlik numarası2- Aşı Kartı3- 4 Adet Fotoğraf4- Öğrenci Kayıt Başvuru ve Öğrenci Bilgi Formları (Veli Tarafından Doldurulacak)\*([Aday Kayıt Formu](http://okulweb.meb.gov.tr/27/05/313550/dokumanlar/Basvuru_Dilekce_ve_Formlari/anasinifi-adaykayitformu.doc) – [Başvuru Formu](http://okulweb.meb.gov.tr/27/05/313550/dokumanlar/Basvuru_Dilekce_ve_Formlari/anasinifi-basvuruformu.doc) – [Acil Durumlar Bilgi Formu](http://okulweb.meb.gov.tr/27/05/313550/dokumanlar/Basvuru_Dilekce_ve_Formlari/anasinifi-acildurumlarda-basvuru-formu.doc))\* | **5 Dakika** |
|  3 | ÖĞRENCİ NAKİL VE GEÇİŞLER  | 1- [Veli Dilekçesi >>>>>](http://okulweb.meb.gov.tr/27/05/313550/dokumanlar/Basvuru_Dilekce_ve_Formlari/nakilvelidilekcesi.doc)2- Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge( İ.K.Y Madde: 18/h)3- Öğrencinin Okul Kayıt Alanında İkamet Ediyor Olması..( İ.K.Y. Madde:17) | **5 Dakika** |
| 4 | YURT DIŞINDAN ÖĞRENCİ NAKLİ | 1- Öğrenim Belgesi ( İ.K.Y. Madde:20) ( İl Milli Eğitim Müdürlüğü Tarafından İncelenecek ve sınıfı belirlenecek.)  | **10 Dakika** |
| 5 | YURT DIŞINA TAŞINAN ÖĞRENCİLER | 1- Veli Dilekçesi >>>>>> | **10 Dakika** |
| 6 | DENKLİK VE KAYIT ( DENKLİĞİ KABUL OLMUŞ ÖZEL TÜRK OKULLARI, AZINLIK VE YABANCI OKULLAR) | 1- Öğrenim Belgesi ( İ.K.Y. Madde:20) |  |
| 6 | ÖĞRENİM BELGESİ, NAKİL BELGESİ VE DİPLOMASINI KAYBEDENLER | 1- Dilekçe >>>>>2- Savaş, sel, deprem, yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını kanıtlayan belge.3- Kimlik Fotokopisi | **5 Dakika** |
| 7 | SINAVLARA HAZIRLIK VE YETİŞTİRME KURSLARINA KATILIM | 1- [Veli İzin Dilekçesi >>>>>>](http://okulweb.meb.gov.tr/27/05/313550/dokumanlar/Basvuru_Dilekce_ve_Formlari/yetistirmekursu-veli-izin-dilekcesi.doc) | **Aynı Anda** |
| 8 | ÖĞRENCİ İZİN İSTEMİ(VELİ) | 1-[Veli İzin Dilekçesi >>>>>>>](http://okulweb.meb.gov.tr/27/05/313550/dokumanlar/Basvuru_Dilekce_ve_Formlari/veli-izin-isteme-dilekcesi.doc) (İ.K.Y. Madde 29)2-[Veli İzin Dilekçesi](http://okulweb.meb.gov.tr/27/05/313550/dokumanlar/Basvuru_Dilekce_ve_Formlari/veli-izin-isteme-%28saglikraporlu%29-dilekcesi.doc) + Hastalık İzinleri İçin Sağlık Raporu | **5 Dakika** |
|  |
|  1 | KADROLU PERSONEL İÇİN HASTA SEVK KÂĞIDI | 1- T.C. Kimlik numarası | **2 Dakika** |
| 2 | SÖZLEŞMELİ PERSONEL İÇİN VİZİTE KÂĞIDI | 1-  T.C. Kimlik numarası veya SSK Sicil Numarası (İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Maaş Bürosundan Alınacak) | **5 Dakika** |
| 3 | ÇOCUK YARDIMINDAN YARARLANMA | 1- Onaylı Nüfus Örneği2- Bakmakla Yükümlü Olduğuna Dair Beyanname3- [Form3](http://okulweb.meb.gov.tr/27/05/313550/dokumanlar/Basvuru_Dilekce_ve_Formlari/form-3.xls) (İlgili Diğer Yerler Okul Tarafından Doldurulacaktır.) | **5 Dakika** |
| 4 | SAĞLIK KARNE İSTEMİ | 1- 1 Adet Fotoğraf2- [Form3](http://okulweb.meb.gov.tr/27/05/313550/dokumanlar/Basvuru_Dilekce_ve_Formlari/form-3.xls) (İlgili Diğer Yerler Okul Tarafından Doldurulacaktır.) | **5 Dakika** |
|  5 | DOĞUM YARDIMI İSTEMİ | 1- [Dilekçe >>>>>](http://okulweb.meb.gov.tr/27/05/313550/dokumanlar/Basvuru_Dilekce_ve_Formlari/Dogum-yardimi-isteme-dilekcesi.doc)2- Çocuğun Doğum Raporu  | **5 Dakika** |
|      6 | GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU İSTEMİ | 1- Raiç2- Görev Onayı | **15 Dakika** |
| 7 | SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU | 1- Atama Kararnamesi2- Raiç3- Görevden Ayrılma ve Başlama Yazıları |  |
| 7 | TEDAVİ YOLLUĞU İSTEMİ | 1- Sevk Belgesi( Tedavi tebliğ zincirine uygun olma şartı)2- İl Dışı ise raiç  | **2 Dakika** |
| 8 | ARAÇ-GEREÇ-MATERYAL İSTEMİ | 1- Taşınır İstek Belgesi ( Taşınır Mal Yönetmeliği) | **2 Dakika** |
| 9 | HASTALIK RAPORLARININ İZNE ÇEVRİLMESİ | 1- Dilekçe 2- Raporu gösterir sevk belgesi | **5 Dakika** |
| 10 | MAZERET İZNİ İSTEMİ | 1- Mazeretini gösterir dilekçe (Personel İzin Yönetmeliğine uygun mazeretler) | **5 Dakika** |
| 11 | ÇALIŞMAYAN EŞ YARDIMINDAN YARARLANMA İSTEMİ | 1- Dilekçe >>>>>2- Bakmakla yükümlü olduğuna dair beyanname | **5 Dakika** |
| Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz. |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **İlk Müracaat Yeri :**                                İsim                     : **ÖZGÜR YILDIRIM**Unvan                 : Okul Müdür Yrd.     TEL:           :0 (**312) 270 8387** | **İkinci Müracaat Yeri  :**  İsim                         :  **BÜLENT ÜNGÖR**   Unvan                      : Okul Müdürü   |

 |