



T.C.
FETHİYE KAYMAKAMLIĞI
KARAÇULHA ŞEHİT MUSTAFA GÖKDAL İLKOKULU/ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI



A- İLKOKUL ÖĞRENCİ İŞLERİ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İlkokul ve Anasınıflarında Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin Yapılması	1-Veli dilekçe 2-Veli durumuna uygun belge	
2	Sınavla Kayıt Yapılması	Veli dilekçe (Yurtdışında bulunma, tutuklu olma, oturduğu yerde okul bulunmaması ve sağlık nedeniyle okula gidemeyen çocuklar için başvuru yapılabilir.)	7 İŞ GÜNÜ
3	İlkokul Öğrencilerinin Sınıf Yükseltmelerinin Yapılması	1-Veli dilekçe (Başvurular okulun açıldığı ilk bir ay içinde yapılmalıdır.)	15 İŞ GÜNÜ
4	İlkokullarda Kayıt Erteleme	1-Dilekçe 2-Ram raporu 3-(69,70,71 veli dilekçesiyle kayıt erteleme)	15 İŞ GÜNÜ
5	Öğrenim Belgesi Verilmesi	1-Dilekçe 2-Öğrenimine devam eden öğrenciler için öğrencinin veya velisinin sözlü talepte bulunması yeterlidir.	
6	İlkokul ile Anasınıfı Öğrenci Aday ve Kesin Kayıt Yapılması	1-Dilekçe 2-Başvuru Formu 3-Nüfus cüzdanı aslı veya fotokopisi 4-Öğrenci bilgi formu 5-Sözleşme 6-Şehit, harp malülü ve muharip gazi çocukları olduğunu gösteren belge	30 DAKİKA
7	Anasınıfları ve İlkokullarda Çocuk Kulüpleri İçin Başvuruların Alınması	1-Dilekçe 2-Kayıt formu	15 İŞ GÜNÜ
8	Okul Sütü Uygulaması	1-Dilekçe(Ana sınıfı öğrencilerine yönelik)	1 İŞ GÜNÜ
9	İlkokularda Sınıf Tekrarı İsteği Başvurusunun Yapılması	Veli dilekçesi	1 İŞ GÜNÜ
10	Öğrenci İzin İsteği	Veli dilekçesi	15 DAKİKA

B-ORTAOKUL ÖĞRENCİ İŞLERİ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	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 İŞ GÜNÜ
3	Seçmeli Derslerin Belirlenmesi	Seçmeli Ders Seçme Formu	3 İŞ GÜNÜ
4	Ortaokul Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kurs Başvurularının Alınması	1- Başvuru	5 İŞ GÜNÜ
5	Ortaokullarda Parasız Yatılılık ve Bursluluk Sınavı Başvurularının Alınması	1-Öğrenci ailesinin maddi durumunu gösteren beyanname 2-Velinin ve çalışıyorsa eşinin bakmakla yükümlü olduğu anne ve 3-Aile üyelerinin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaraları beyanı	
6	Okul Öğrenci Davranışları Kurulu Kararlarına Yapılan İtirazların Bir Üst Kurula Gönderilmesi	1-Dilekçe	3 İŞ GÜNÜ
7	Öğrenci Mazeret İzni	1-Velinin yazılı başvuru dilekçesi	15 DAKİKA

C-PERSONEL İŞLERİ

1	Aile Yardımından yararlanma	Aile Bildirm Formu	
2	Hastalık Raporlarının İzne Çevrilmesi	1-Rapor 2- Rapor Onayı	1 İŞ GÜNÜ
3	Öğretmenlerin Özür Grubu ve İsteğe Bağlı yer Değiştirme İşlemleri	1- Elektronik Başvuru	1 İŞ GÜNÜ
4	Hizmet Cetveli	Sözlü Başvuru	1 İŞ GÜNÜ
5	Görev Yeri Belgesi	Sözlü Başvuru	1 İŞ GÜNÜ
6	Hizmet İçi Eğitim Başvuruları	Elektronik Başvuru	1 İŞ GÜNÜ
7	Personel Maaş Bordrosu	Sözlü Başvuru	1 İŞ GÜNÜ

E-KURUMLAR ARASI İŞLER			
1	Gelen Yazıların Personele Duyurulması	Gelen yazıların personele imza siküsü ile tebliğ edilmesi	Aynı gün
2	Gelen yazılara cevap verilmesi		Süresi içerisinde
13	Okullar Hayat Olsun Projesi	1-Dilekçe(Düğün ,nişan gibi etkinliklerde okul bahçesini kullanma (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 : Okul Müdürlüğü
İsim : İlknur BAŞARAN
Unvan : Okul Müdürü
Adres : Karaçulha Mah.Adnan Menderes Bul. No:3
Telefon : 252 646 9310

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Faruk KAYA
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Fethiye
Telefon : 252 614 10 67