

NEZAHAT ASLAN EKŞİOĞLU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kayıt Kabul İlköğretim Okulları	1.T.C. Kimlik numarası (Nüfus Cüzdanı) 2.Öğrenci Bilgi Formu	1 Saat
2	Nakil ve Geçişler İlköğretim Okulları	1.TC Kimlik numarası (Nüfus Cüzdanı) 2.Veli Dilekçesi 3. Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge	2 SAAT
3	Öğrenim Belgesi İlköğretim Okulları	1.Dilekçe 2. Nüfus Cüzdanı	2 SAAT
4	Öğrenci Belgesi	Okul Sekreterliğine Müracaat edilmesi Öğrenci belgesinin e-okul sisteminden çıkartılması, okul müdürünün imzası.	5 DK
5	Öğrenci Devam Takip Çizelgesi	Okula geç gelen veya rahatsızlanan öğrenciye velisinin isteği üzerine gerekli belge düzenlenir. Öğrenci günlük devamsızlık takipleri e-okul sistemine görevli müdür yardımcısı tarafından girilir. Yoklama fişleri saklanır.	Evrak düzenleme : 1 Dk. Yoklama Takibi : 10 Dk.
6	Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	Öğrencilerin davranışları ile ilgili olarak kurula iletilen dilekçeler kurulda Görüşülür ilgili öğrenciler kurula çağırılarak dinlenir karar verildikten sonra ilgililere yazı ile tebliğ edilir.	1 gün ile 1 hafta arasında
7	İlköğretim Okullarında Veli Tarafından Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu Kararına İtiraz Etme	Veli itiraz dilekçesi	5 GÜN
8	İlköğretim Okullarında Sınıf Yükseltme	1-Veli dilekçesi 2-İlköğretimde, yeni öğretim yılının başladığı ilk bir ay içerisinde, 1-5' inci sınıflara devam eden öğrencilerden beden ve zihince gelişmiş olup bilgi ve beceri bakımından sınıf düzeyinin üstünde olanlar için sınıf/şube rehber öğretmenin ve varsa okul rehber öğretmenin yazılı önerileri	1 HAFTA
9	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri İlköğretim Okullarında Diploma, Nakil veya Öğrenim Belgesini Kaybedenler	1.Dilekçe 2. Nüfus Cüzdanı	1 GÜN
10	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri İlköğretim Okullarında Öğrenim Belgesi, Nakil Belgesi ve Diplomasını Kaybedenler	1. Dilekçe 2. Savaş, sel, deprem, yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını kanıtlayan belge.	1 GÜN
11	Merkezi Sistemle Yapılan Sınavlar İlköğretim Okulları (PYBS)	1-Öğrenci ailesinin maddi durumu gösterir beyanname 2-Kontenjandan başvuracak öğrenciler için; öğretmen çocuğu, 2828 ile 5395 sayılı kanunun kapsamına giren çocuk ve ailesinin oturduğu yerde ilköğretim okulu (taşınmalı eğitim kapsamında olanlar dahil) bulunmayan çocuk olduklarına dair belgeler	4 SAAT
12	Dilek, İstek ve Şikayet Kutusu	Kutunun her hafta Pazartesi günü , görevli müdür yardımcısı tarafından açılması , Komisyonun (Müdür Yardımcısı , Rehber Öğretmen ve Okul Meclis Başkanı) gelen yazıyı değerlendirerek dilek , öneriye yazan öğrenciye cevap verilmesi.	1 gün
13	Okul Meclisi	Her Yıl sene başında demokratik usullerle sınıf temsilcisi ve okul temsilcisi seçilir. Ayda iki defa görevli öğretmen nezaretinde toplantı yapılır. Öğrencilerin proje önerilerinden uygun olanları hayata geçirilir.	1 Yıl
14	Problem Çözümü	Öğrenci ile ilgili sorunların sınıf öğretmeni ilgili müdür yardımcısı ile birlikte görüşülerek çözümlenmesi	15 Dk. ile 45 Dk. Arası
15	Etkinlik	Veli odaklı sosyal etkinlik düzenlenmesi çıktılarının paydaşlarla paylaşılması	1 Hafta ile 2 Hafta Arası

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.

İsim Unvan Adres	Hasan Ali BAYRAK Okul Müdürü Girne Mahallesi Çiftlik Sokak No : 25 Maltepe-İSTANBUL	İsim Unvan Adres	Faik KAPTAN İlçe Milli Eğitim Müdürü Bağdat Cad. Narin Sok. Hasan Şadoğlu İ.Ö.O. Ek bina 3. Kat 34840 Maltepe / İSTANBUL
Tel Faks e-Posta	0 216 5185281 0 216 5187701 nezahataslan1998@hotmail.com 740322@meb.k12.tr	Tel Faks e-Posta	0 216 417 08 76 - 366 94 32 0 216 417 69 59 maltepe34@meb.gov.tr